



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaria
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA EN SESIÓN PLENARIA ORDINARIA DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2009.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61 del Reglamento Orgánico Municipal, se publica en el espacio web del Ayuntamiento de Orihuela el extracto de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria de fecha 27 de octubre de 2009.

PRIMERO.- LECTURA EN BORRADOR DEL AC TA DE LA SESION ANTERIOR . APROBACIÓN, SI PROCEDE.

APROBACIÓN ACTA 18/09
PLENO 29 DE SEPTIEMBRE DE 2009

GRUPO MUNICIPAL POPULAR	FAVOR
GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA	FAVOR
GRUPO MUNICIPAL LOS VERDES	FAVOR
GRUPO MUNICIPAL CENTRO LIBERAL RENOVADOR	FAVOR

SEGUNDO.- PLANEAMIENTO 11/09. PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN INTREGRADA P.R.I. "MONTEZENIA". APROBACIÓN, SI PROCECE.

PRIMERO: Iniciar el procedimiento, por medio de gestión indirecta, para el desarrollo del PROGRAMA DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA INTEGRADA DEL PLAN DE REFORMA INTERIOR MONTEZENIA DEL P.G.M.O.U. DE ORIHUELA, de acuerdo con las Bases Generales establecidas en el Anexo II del R.O.G.T.U.



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Arneva, 1

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 969 59 68 00

SEGUNDO: Aprobar las Bases Particulares para la Programación de la Actuación Urbanística Integrada del Plan de Reforma Interior Montezenia del que figuran como Anexo I al presente acuerdo.

TERCERO: Ordenar la publicación del correspondiente anuncio de concurso para la selección de agente urbanizador en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana y en un Diario no oficial de amplia difusión en Orihuela.

GRUPO MUNICIPAL POPULAR	FAVOR
GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA	FAVOR
GRUPO MUNICIPAL LOS VERDES	FAVOR
GRUPO MUNICIPAL CENTRO LIBERAL RENOVADOR	FAVOR

ANEXO I

BASES PARTICULARES REGULADORAS PARA LA GESTIÓN INDIRECTA DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN INTEGRADA DEL P.R.I. "MONTEZENIA 1", DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE ORIHUELA.

AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA

De conformidad con lo establecido en el artículo 131 de la Ley 16/2005, Urbanística Valenciana (LUV), modificada por el Decreto-Ley 1/2.008 de 27 de junio y en el artículo 287 del Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística (ROGTU), aprobado por Decreto 67/2006, de 12 de mayo, del Consell de la Generalitat Valenciana y con objeto de regular las cuestiones jurídicas, económicas y administrativas que afectan tanto al procedimiento de adjudicación como al desarrollo y ejecución del Programa de Actuación Integrada, por gestión indirecta, del P.R.I. MONTEZENIA 1, del P.G.O.U., se establecen las siguientes Bases:

Primera.- OBJETO DEL CONCURSO.



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. Posibilitaria
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 678 68 64

Este presente documento tiene por objeto la programación de una Actuación Integrada comprensiva de la totalidad de los terrenos incluidos en el ámbito del Artº 130.6 de la LUV, a los solos efectos de

la iniciación de la tramitación de un Programa de Actuación Integrada en régimen de gestión indirecta.
Se trata, pues, de programar un ámbito de Suelo ya clasificado en el P.G.O.U. como urbano, sin ordenación pormenorizada, con una superficie de 6,57 Ha.

En consecuencia, la finalidad de este documento es definir el marco jurídico y administrativo que debe regir la programación de los referidos terrenos y su sujeción a un régimen de gestión indirecta mediante la selección de Agente Urbanizador, determinando los objetivos que persigue la programación del sector y las implicaciones territoriales, urbanísticas y dominicales que de ello se derivan, tanto para la propiedad afectada como para la Administración actuante.

Las presentes Bases Particulares deben interpretarse de conformidad con lo dispuesto en la Ley 16/2005, de la Generalitat Valenciana, Urbanística Valenciana (LUV), el Artº 286 del Reglamento de Ordenación Gestión Territorial y urbanística (ROGTU), aprobado por Decreto 67/2006, de 19 de mayo, del Consell, y las Bases Generales contenidas en el Anexo II del citado Reglamento.

Segunda.- ÁMBITO DE LAS PRESENTES BASES.

Por medio del concurso cuya adjudicación se regula a partir de las presentes Bases Particulares, se pretende la programación, gestión y ejecución de una actuación urbanizadora en el ámbito acotado mediante los siguientes extremos:

Por el Norte:	PAU-4
Por el Sur:	Sistema general viario
Por el Este:	PAU-4
Por el Oeste:	Suelo no urbanizable

El suelo sobre el que se pretende actuar está clasificado como Urbano por el Plan General de Ordenación Urbana de ORIHUELA, aprobado definitivamente por la C.T.U. de Alicante en su sesión de 25 de julio de 1.990 y por resolución del Conseller de 27 de julio de 1.994.

En anexo nº 1 a estas Bases se acompaña Ficha de Planeamiento y Gestión y Plano de localización y Delimitación Perimetral del ámbito señalado.

Tercera.- NECESIDADES Y OBJETIVOS A SATISFACER CON EL PROGRAMA DE ACTUACIÓN INTEGRADA. CRITERIOS Y OBJETIVOS REFERENTES A LA ORDENACIÓN DEL ÁMBITO.

El desarrollo de la Actuación Integrada del ámbito descrito tiene como función su incorporación a la estructura general del territorio de este municipio.

A estos efectos, las principales características y objetivos que debe contemplar el Programa de Actuación Integrada y su propuesta de planeamiento serán las siguientes:



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Arce, 1

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 63 64

Ordenar el citado ámbito con criterios propios de la implantación de usos

residenciales y terciarios, compatibles con la posición territorial del Sector y su relación con el entorno. A este respecto, los índices que, como referencia máxima o mínima en cada caso, deberá adoptar el instrumento de planeamiento integrado en la Alternativa Técnica de

Programación serán:

- 1.- Superficie total de la actuación: 65.700 m²
- 2.- Índice de Edificabilidad Bruta: 0,5 m²/m²
- 3.- Índice de Edificabilidad mín.Terciaria: 5 % del total
- 4.- Reserva de suelo dotacional: según Artº 208 del R.O.G.T.U.
- 5.- Condiciones de edificación: según Artº 110 del P.G.O.U.

b) Integrar en la ordenación del Sector y en su zonificación los principales hitos orográficos preexistentes, con el objeto de realzar su funcionalidad paisajística.

c) Como condiciones específicas de conexión e integración del Sector, se establecen las siguientes:

Prescripciones a respetar en la redacción del proyecto de urbanización del P.R.I. MONTEZENIA.

Además de lo indicado en los art. 152 y siguientes de la L.U.V. el proyecto de urbanización deberá cumplir con lo siguiente:

- En relación con el viario, el Sector deberá conexionarse con los sectores adyacentes.
- En relación al viario, el dimensionamiento de los firmes se ajustará a lo indicado en la Norma 6.1-I.C de la Orden 3460/2003 del Ministerio de Fomento y en relación a los materiales a lo señalado en el PG-3/75 y en las Normas UNE en lo referente a los ensayos de los mismos. En cualquier caso el espesor mínimo del aglomerado asfáltico de la capa de rodadura será de 5 cm.
- El viario de la urbanización cumplirá con lo señalado en la Orden de 9/06/04 de la Generalitat Valenciana sobre Accesibilidad en el Medio Urbano.
- PPTG de las tuberías de saneamiento de poblaciones. OM 15 de septiembre de 1.986.
- PPTG de las tuberías de abastecimiento de agua potable. OM 28 de julio de 1.974.
- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión aprobado por RD 842/2002 e Instrucciones Complementarias.
- Reglamento Técnico de Líneas Aéreas de Alta Tensión. Decreto 3151/1968.
- Norma Técnica para las instalaciones de Media y Baja Tensión. Orden de la Consellería de Industria Comercio y Turismo de la Generalitat Valenciana.
- En relación a la electricidad deberá justificar la disponibilidad de suministro por parte de la empresa eléctrica.



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Arneval, 11. Alumbrado público no producirá contaminación lumínica.

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

· Normas particulares de la empresa suministradora de energía

· En relación a las Aguas Residuales deberá obtener la autorización de la Entidad Pública de Saneamiento de Aguas Residuales para el vertido de las mismas a la Estación Depuradora de Orihuela-Costa.

El entronque de la red municipal de saneamiento se hará en el punto indicado por Aquagest Levante S.A. Deberá justificar la necesidad o no de instalar una estación de bombeo de aguas residuales.

La red interior de saneamiento se hará con tubería de PVC. Los pozos serán de 1,20 m. de diámetro como mínimo.

El entronque de agua potable se hará en el punto indicado por Aquagest Levante S.A. y la red existente de f.c. deberá sustituirse por una de fundición dúctil o polietileno.

La red interior de agua potable será mallada.

Deberá sustituir los tramos de red interior de sección insuficiente. El diámetro mínimo será de 100 mm.

Se preverán las canalizaciones necesarias para la evacuación de las aguas pluviales.

· La colocación de contenedores de residuos sólidos urbanos a razón de uno por cada 40-50 viviendas.

· El riego de las zonas verdes estará regulado mediante programador.

Deberá prever las conexiones entre el sector y la red general de telecomunicaciones existente.

Todas las líneas aéreas que discurran por el sector, tanto eléctricas como de telecomunicaciones, deberán discurrir subterráneamente.

En cualquier caso, el Programa deberá contener las previsiones precisas para cumplir con los siguientes objetivos mínimos, establecidos con carácter general por el artículo 124 de la Ley Urbanística:

- Gestionar la transformación jurídica de las fincas afectadas por el programa.
- Urbanizar completamente la unidad de ejecución con sujeción a las previsiones temporales y económicas del programa.
- Conectar e integrar adecuadamente la urbanización con las redes de infraestructuras, de energía, comunicaciones y servicios públicos existentes.



Suplementar las infraestructuras y espacios públicos o reservas dotacionales en

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Aranda, 2

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

lo necesario para no menguar ni desequilibrar los niveles de calidad, cantidad o capacidad de servicio existentes y exigibles reglamentariamente.

- Obtener los suelos dotacionales públicos del ámbito de la actuación, o adscritos a la misma, a favor de la Administración gratuitamente.
- Obtener el aprovechamiento que legalmente corresponda, con destino al patrimonio público del suelo, a favor del Aytº de forma gratuita
- Ordenar el reparto equitativo de las cargas y beneficios de la actuación entre los afectados.
- Establecer plazos para edificar los solares resultantes de la actuación urbanizadora.

Cuarta.- CRITERIOS Y OBJETIVOS URBANÍSTICOS Y TERRITORIALES DE LAS PROPUESTAS DE PLANEAMIENTO.

1. El ámbito objeto del concurso podrá alterarse justificadamente en un porcentaje que no exceda del 5% por encima o debajo del establecido en el P.G.O.U., en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el Artº 94 de la L.U.V..
2. Obligación de destinar a vivienda de protección pública un mínimo del 30% del aprovechamiento total que se obtenga.
3. No se podrá en referencia a lo dispuesto en el Artº 309 del ROGTU formular otras variantes que la planteada por parte de cada aspirante a urbanizador.

Quinta.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE, CON CARÁCTER MÍNIMO, TENDRÁN QUE RESPETARSE EN LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN.

La Alternativa Técnica del Programa deberá contemplar, como mínimo, los siguientes documentos de planeamiento y sus complementos:

- Proyecto de Urbanización.
- Plan de Reforma Interior.

Si, justificadamente, se variase la delimitación del sector prevista en el Plan General, además de la anterior se deberá presentar la documentación exigible para las modificaciones de los planes generales.



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Arce, 11

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 63 64

A los documentos anteriormente señalados se podrán añadir aquellos otros que pudiera exigir la legislación sectorial correspondiente y que permitan una mejor definición y evaluación del planeamiento y la ordenación propuestos.

La Proposición Jurídico-económica habrá de contener documentación suficiente para definir, con precisión, los requisitos contemplados en el artículo 127 de la Ley Urbanística Valenciana y en los artículos 302 y siguientes del ROGTU. La citada documentación detallará con claridad el conjunto de magnitudes económicas del Programa, con especial referencia a las diferentes partidas de gastos y costes a sufragar por los propietarios y al coeficiente de canje que se proponga para los propietarios que retribuyan en suelo la labor del urbanizador. En todo caso, se habrá de garantizar el acceso de los propietarios a toda información que resulte relevante para la defensa de sus intereses, de acuerdo con lo que, al efecto, previene la normativa aplicable.

Sexta.- SOBRE LA POSIBILIDAD DE PRESENTAR VARIANTES.

No se contempla la posibilidad de presentar variantes a la Alternativa Técnica formulada sobre el ámbito proyectado.

Séptima.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN.

El Proyecto de Urbanización deberá ajustarse a las previsiones de las Ordenanzas del PGOU y al contenido de las Normas Municipales para la ejecución de Obras de Urbanización y demás normativas técnicas sectoriales aprobadas con posterioridad a las citadas Normas. Se adjunta como anexo el pliego de prescripciones técnicas que, en cualquier caso, deberá respetar el Proyecto de Urbanización.

Octava.- ESTIMACIÓN DE LOS PLAZOS DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN INTEGRADA.

Los plazos para el desarrollo y ejecución de Programa de Actuación Integrada se ajustarán a lo establecido en el artículo 332 del Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística. Las prórrogas y suspensiones se atenderán a lo dispuesto en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

Respecto de las consecuencias del incumplimiento de los plazos establecidos para el desarrollo y ejecución del Programa, se estará a lo prevenido en el artículo 143 de la LUV, en los artículos 336 y



siguientes del ROGTU y en la legislación aplicable en materia de Contratos de

Ayuntamiento de Orihuela

las Administraciones Públicas.
Dpto. de Secretaría
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

Novena.- INFORME DEL CONSEJO DEL TERRITORIO Y EL PAISAJE.

Dado que el ámbito de la actuación no supera las cincuenta hectáreas, no resulta preceptivo solicitar informe, no vinculante, al Consejo del Territorio y el Paisaje, de conformidad con lo que dispone el inciso final del artículo 136.4 de la LUV.

Décima.- PREVISIÓN RELATIVA AL PRECIO DE LICITACIÓN Y A LAS GARANTÍAS A PRESTAR POR LOS LICITADORES Y EL ADJUDICATARIO.

De acuerdo con la documentación obrante en el expediente y con los informes técnicos realizados, de los que se deduce la necesidad de precisar las condiciones de conexión del Sector, se estima en UN MILLON, OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL, DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO Euros (1.888.248 €) el presupuesto de licitación de la obra de urbanización.

A efectos de dar cumplimiento a lo que establece en el artículo 140.1 de la LUV se considera, con carácter de aproximación, que las cargas del Programa podrán ascender a la cantidad de DOS MILLONES, SEISCIENTOS NUEVE MIL, DOCE Euros, con SESENTA Y DOS Cts. (2.609.012,62 €), , por lo que la garantía provisional a constituir por los participantes en el proceso de licitación se fija en la cantidad de TREINTA Y SIETE MIL, SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO Euros con NOVENTA Y SEIS Cts. (37.764,96 €), cantidad que supone el 2 por ciento de la estimada como importe de las cargas de urbanización.

Del mismo modo y en relación con lo que dispone el artículo 140.3 de la LUV, se fija en DOSCIENTOS SESENTA MIL, NOVECIENTOS UN Euros, con VEINTISEIS Cts. (260.901,26 €) el importe de la garantía definitiva a prestar, en su momento, por el adjudicatario del concurso, equivalente al 10% de las cargas de urbanización, sin perjuicio de su adaptación en función del presupuesto definitivo de cargas de urbanización, que no podrá superar el máximo establecido en estas bases.

Todas las cantidades anteriores llevan el IVA incluido.

Decimoprimer.- MODELO DE PROPOSICIÓN A PRESENTAR POR LOS INTERESADOS.



momento, las proposiciones para tomar parte en los concursos deberán ser

Ayuntamiento de Orihuela

redactadas en idioma español y se presentarán en 3 sobres cerrados, acompañando instancia que podrá ajustarse al modelo establecido en el **Anexo nº 2** de estas Bases.

Dpto. de Secretaría

C/ Marques de Arce, 9

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

Decimosegunda.- CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN A PRESENTAR POR LOS INTERESADOS.

La proposición a presentar por los interesados en la licitación del Programa de Actuación Integrada estará compuesta por tres tipos de documentos, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

SOBRE A DE “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. ACREDITACIÓN DE CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO”.

En el sobre, que se presentará cerrado y sellado de conformidad con lo que dispone el artículo 300.1 del ROGTU, figurará:

“ACREDITACIÓN DE CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN INTEGRADA DEL P.R.I. “MONTEZENIA 1” DEL P.G.O.U.”

1. En el se incorporarán los documentos siguientes:

- a) Aquellos que acrediten la personalidad jurídica del aspirante y, si procede, su representación.
- b) Los documentos que acrediten los requisitos de solvencia técnica y profesional, económica y financiera, conforme a los exigidos por las bases particulares reguladoras del concurso.
- c) Declaración responsable de no hallarse sometido a ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas por la legislación reguladora de la contratación administrativa, incluyendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, y de no haber participado en la redacción, investigación o desarrollo de la ordenación sobre la que se sustenta la actuación.
- d) Resguardo acreditativo de la garantía provisional.



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Arce, 24

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

e) Los concursantes extranjeros tendrán que adjuntar una declaración de sometimiento expreso a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de manera directa o indirecta, pudieran surgir durante el procedimiento de adjudicación y durante el desarrollo y ejecución del programa de actuación integrada, con renuncia expresa, si procede, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

f) Declaración jurada o acta notarial acreditativa de haberse practicado o intentado practicar los avisos a que se refiere el artículo 134.4 de la LUV. A estos efectos, el listado de titulares y domicilios fiscales será facilitado por esta Corporación a todo aquel que, iniciado el período de licitación, manifieste por escrito ante este Ayuntamiento su intención de formular proposición para obtener la adjudicación de la condición de Agente Urbanizador.

En todo caso, con carácter previo a la formalización del contrato administrativo, el ayuntamiento requerirá al adjudicatario propuesto la justificación documental íntegra de tales extremos.

2. En referencia al Artº 133.2 de la LUV, cada concursante no podrá presentar mas de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en mas de una agrupación. El incumplimiento de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas de programa presentadas por éste.

En el se incorporarán los documentos siguientes:

SOBRE B DE “ALTERNATIVA TÉCNICA”.

Se presentará, de acuerdo con lo previsto en el artículo 300.3 del ROGTU y se acompañará de su contenido en soporte informático. Contendrá tres copias de la documentación integrante de la misma. La alternativa técnica estará conformada, como mínimo, por los proyectos descritos en la base Quinta.

SOBRE C DE “PROPOSICIÓN JURÍDICO-ECONOMICA”.

En el sobre figurará:

“ACREDITACIÓN DE CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN INTEGRADA DEL P.R.I. “MONTEZENIA 1” DEL P.G.O.U.”



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Arneva, 1

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

El modelo de instancia incluida en el sobre será el previsto en el **Anexo nº 3**.

La proposición jurídico-económica, que se presentará en plica cerrada, en virtud de lo previsto en el artículo 300.2 del ROGTU, deberá incluir necesariamente la documentación relativa a los siguientes aspectos:

a) Regulación de las relaciones del urbanizador y los propietarios y, en particular, la modalidad de retribución al promotor e información suficiente que permita a los propietarios conocer las consecuencias económicas que comporte para ellos la propuesta y la elección de cada modalidad de retribución, que se concretarán según el Artº 302.1 del ROGTU, en los contenidos siguientes:

1. Expresión de las magnitudes urbanísticas relevantes establecidas por el planeamiento que incidan en la determinación de los derechos de adjudicación, tales como dimensiones de parcela mínima de resultado, Aprovechamiento Subjetivo y superficie mínima de terreno de origen necesarios para resultar adjudicatario de parcela resultante o de cuota indivisa.

2. Importe global de las cargas de urbanización y del coeficiente de canje.

3. Información sobre la posibilidad de optar por la modalidad de retribución en dinero, y modo, condiciones y plazo para el ejercicio de esa opción de retribución.

4. Estimación preliminar de la repercusión unitaria por metro cuadrado de los gastos variables y de la indemnización individualizada que corresponda a los interesados por construcciones y plantaciones que deban desaparecer o por otros conceptos.

b) Acreditación de la titularidad e identificación gráfica y registral de los terrenos, dentro del ámbito de la actuación y a disposición del urbanizador, sean de su propiedad o de otros propietarios con los que tenga contrato suficiente, que hayan de quedar afectos, con garantía real inscrita en el Registro de la Propiedad, al cumplimiento de las obligaciones propias de dicho urbanizador, con ocasión de la firma del contrato, para asegurar la ejecución de los objetivos imprescindibles o complementarios del programa. La afección se trasladará a las fincas de resultado que se adjudiquen tras la reparcelación.

c) Hoja resumen de los datos económicos relevantes según modelo que se acompaña como **Anexo nº 4**.



documentación necesaria para determinar con claridad las magnitudes

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Arneva, 1

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 84

económicas del programa, diferenciando los siguientes aspectos:

a) Presupuesto de licitación de la obra de urbanización: con el alcance previsto en el artículo

168.1.a y b., de la LUV.

b) Coste de proyectos: coste de redacción y dirección de los proyectos técnicos, especificando cada proyecto, a que se refiere el artículo 168.1.c. de la LUV.

c) Gastos de gestión: gastos de gestión del urbanizador, calculados en un porcentaje de lo que represente la suma de las partidas correspondientes a conceptos anteriores.

d) Beneficio del urbanizador: beneficio empresarial del urbanizador, calculado en un porcentaje de la suma de los conceptos expresados en los apartados anteriores, que, en ningún caso, podrá superar el 10%.

e) Cargas de urbanización: cargas de urbanización que el urbanizador se compromete a repercutir, como máximo, a los propietarios afectados por los conceptos anteriormente expresados.

f) Coeficiente de canje: parte alícuota del aprovechamiento objetivo, expresada en tanto por uno, que corresponde al urbanizador en concepto de retribución en suelo por las cargas de urbanización, aplicable respecto a los propietarios acogidos a dicha modalidad de retribución.

g) Precio del suelo a efectos de canje: precio del suelo al que, en coherencia con el coeficiente de canje, se descontarán de las cargas de urbanización los terrenos de aquellos propietarios que retribuyan con ellos al urbanizador.

h) Financiación: condiciones de financiación ofrecidas por el urbanizador para el pago de las cuotas de urbanización aquellos propietarios que acogidos a ellas, en su caso, apoyadas por una entidad financiera debidamente registrada.

Decimotercera.- PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

El plazo para la presentación de solicitudes será de tres meses desde la remisión del anuncio de concurso al Diario Oficial de la Unión Europea, cuya fecha exacta se indicará en el citado anuncio del concurso que habrá de publicarse en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Diario Oficial de la



Generalitat Valenciana y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Arneva, 1

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

conformidad con lo que disponen los artículos 132 y 133.3 de la LUV y 291 del ROGTU. Los documentos comprensivos de las solicitudes habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de ORIHUELA, sito en la Pl. Marqués de Arneva nº 1, 03.300 ORIHUELA (Alicante).

Decimocuarta.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL EXIGIBLES A LOS CONCURSANTES.

1.- Criterios para la evaluación de la solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera de los aspirantes a Agente Urbanizador podrá ser justificada por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Informe de instituciones financieras o, si procede, justificando la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Si se tratara de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o de extracto de las mismas, en el caso en que la publicación de estas sea obligatoria en la legislación del país donde el aspirante a urbanizador esté establecido.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, si procede, sobre el volumen de negocios relacionado con el desarrollo y la promoción de actuaciones parecidas que son objeto de concurso, correspondiendo como máximo a los tres últimos ejercicios.

Si por razones justificadas el urbanizador no estuviera en condiciones de presentar las referencias mencionadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera mediante cualquier otro documento que la administración considere suficiente, pudiendo basarse en la solvencia de otras entidades, con independencia de los vínculos jurídicos que tengan establecidos entre ellos. A estos efectos, las agrupaciones de interés urbanístico podrán acreditar su solvencia económica y financiera con la acreditación de la titularidad registral de los derechos sobre los terrenos que sirvieron de base para su constitución.

La justificación de la solvencia económica y financiera de las agrupaciones de interés económico, uniones temporales de empresas o otras agrupaciones de personas naturales o jurídicas que decidan concurrir conjuntamente al concurso podrán basarse en los requisitos de solvencia de, por lo menos, uno de sus miembros.



Criterios para la evaluación de la solvencia técnica y profesional:

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marques de Arce, 1

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

La justificación de la solvencia técnica y profesional del urbanizador se acreditará por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Presentación de una relación de los programas de actuación integrada promovidos y gestionados por el concursante.
- b) Indicación del equipo técnico, esté o no integrado en la estructura organizativa del urbanizador, que vaya a participar en la gestión del programa de actuación integrada, y especialmente de los responsables del control de calidad.
- c) Titulaciones académicas y profesionales del personal de dirección del urbanizador.
- d) Declaración que indique la media anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los tres últimos años.
- e) Declaración del material, instalaciones y equipo técnico con el que cuente el urbanizador para el cumplimiento de sus compromisos.
- f) Declaración de las medidas adoptadas para controlar la calidad durante el desarrollo y ejecución del programa de actuación integrada, incluyendo los medios de estudio e investigación de los que se disponga.
- g) Declaración de las medidas de gestión medioambiental que el concursante está dispuesto a aplicar durante el desarrollo y ejecución del programa de actuación integrada.

Si por razones justificadas en cada caso concreto el urbanizador no estuviera en condiciones de presentar las referencias solicitada por el ayuntamiento, podrá acreditar su solvencia técnica y profesional basándose en la solvencia de otras entidades, con independencia de los vínculos jurídicos que tengan establecidos entre ellos, habiendo de demostrar en este caso ante el ayuntamiento que contará con los medios necesarios para la ejecución del programa de actuación integrada, presentando los compromisos o documentos de análoga naturaleza que hayan suscrito entre ambos. Lo anterior se aplicará, en todo caso, cuando concurra a la licitación una agrupación de interés urbanístico.

La justificación de la solvencia técnica y profesional de las agrupaciones de interés económico, uniones temporales de empresas u otras agrupaciones de personas naturales o jurídicas que decidan



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Arneva, 1

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

concurrir conjuntamente al concurso podrá basarse en los requisitos de solvencia de, al menos, uno de sus miembros.

Decimoquinta.- CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN INTEGRADA.

El Programa objeto del concurso que se regula mediante estas Bases debe comprender una Alternativa Técnica dirigida al desarrollo de la ordenación pormenorizada aprobada u otra variación que se formule en virtud de lo dispuesto en estas Bases.

Por todo ello y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 312.2.b del ROGTU, en relación con lo que establece el número 3 del mismo artículo, se decide que la puntuación de la Alternativa Técnica representará el 60 por ciento del total de la valoración del concurso, alcanzando la puntuación de la Proposición Jurídico-económica el 40 por ciento restante.

De acuerdo con lo expuesto y con lo que establece el artículo 312.5 del ROGTU, los elementos susceptibles de valoración de la Alternativa Técnica, que podrán alcanzar en conjunto un máximo de 60 puntos, se evaluarán de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) La calidad técnica de la solución propuesta representará el 50 por ciento del total, por lo que podrá alcanzar un máximo de 30 puntos.
- b) La resolución de la integración de la actuación en su entorno y mejor estructuración de dotaciones públicas y espacios libres representará un 20 por ciento del total, lo que le permitirá alcanzar un máximo de 12 puntos.
- c) La calidad técnica de las soluciones propuestas para la urbanización representará un 10 por ciento del total, lo que le permitirá alcanzar un máximo de 6 puntos.
- d) El número, diseño, ubicación y calidad de las viviendas sometidas a algún régimen de protección que se comprometa a promover el urbanizador representará un 5 por ciento del total, lo que le permitirá alcanzar un máximo de 3 puntos.
- e) La inversión en Programas de restauración paisajística o de imagen urbana dentro del ámbito del programa representará un 5 por ciento del total, lo que le permitirá alcanzar un máximo de 3 puntos.



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Añón, 11

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

El plazo, los compromisos de edificación simultánea a la urbanización, los

compromisos adicionales asumidos por el urbanizador y los medios para el control de las diferentes prestaciones representarán, en conjunto, un 10 por ciento del total, lo que le permitirá alcanzar un máximo de 6 puntos.

Dejando al margen los criterios cuya valoración viene definida, de manera precisa, por el ROGTU y que, por tanto, no precisan motivación, las opciones seleccionadas para concretar la puntuación asignada a los restantes criterios están motivadas por la importancia que se otorga a la integración en el entorno, por las dimensiones del ámbito, que aconseja prestar un especial cuidado a la estructuración de las dotaciones públicas y a la calidad de las soluciones propuestas para la urbanización y por las características del futuro asentamiento, dirigido a un uso residencial. Al mismo tiempo, se considera que la obligación de respetar los hitos orográficos y arbóreos existentes limita la necesidad de inversiones en Programas de restauración paisajística, mientras que resultan de mayor relevancia para el Municipio los criterios relativos a plazos, a compromisos adicionales y a medios de control.

Los elementos susceptibles de valoración de la Proposición jurídico-económica que, tal como se ha señalado, podrán alcanzar en conjunto un máximo de 40 puntos, se evaluarán de acuerdo con los criterios señalados en el Artº 313 del ROGTU siguientes:

- El menor importe de las cargas de urbanización por metro cuadrado de edificabilidad representará un 30 por ciento del total, lo que le permitirá alcanzar un máximo de 12 puntos.
- La valoración de los terrenos a efectos de fijar el coeficiente de cambio para el pago en especie como retribución al urbanizador cuando proceda, representará el 25 por ciento del total, pudiendo alcanzar un máximo de 10 puntos.
- La mayor proporción de terrenos propios o de asociados que deban quedar afectos con garantía real inscrita en el registro de la propiedad al cumplimiento de las obligaciones especiales de edificación derivadas de la aprobación del programa, representará el 35 por ciento del total, pudiendo alcanzar un máximo de 14 puntos.
- Los compromisos financieros para la ejecución de las obligaciones complementarias asumidas por el urbanizador, así como la gestión con entidades de crédito para posibilitar la financiación con los propietarios, de las cargas urbanísticas correspondientes, representarán un 10 por ciento del total, lo que le permitirá alcanzar un máximo de 4 puntos.



Para la

precisión de estos criterios se ha considerado la necesidad de dotar al Sector de

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marques de Añón, 11

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 63 64

una urbanización de calidad, lo que no aconseja primar excesivamente la variable relativa a las cargas de urbanización. Paralelamente, se ha optado por un tratamiento neutro de la variable relativa a la valoración de los terrenos, para no incentivar claramente la opción de dedicar un exceso de recursos a este extremo, en detrimento de su dedicación a la calidad de la urbanización. En todo caso, tampoco parece aconsejable primar la asunción de obligaciones especiales de edificación.

Finalmente, se ha otorgado la máxima puntuación que permite el Reglamento al capítulo relativo a los compromisos financieros para la ejecución de obligaciones complementarias, como un modo de primar la participación pública en las plusvalías que genere la operación urbanística.

Decimoséptima.- PUNTUACIÓN MÍNIMA QUE DEBERÁN SUPERAR LAS ALTERNATIVAS TÉCNICAS.

En cumplimiento de lo que dispone el apartado k) del número 1 del artículo 286 del Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística, se fija en 30 puntos el mínimo que deben superar las Alternativas Técnicas para que puedan ser sometidas a valoración las Proposiciones Jurídico-económicas que las desarrollan.

Decimooctava.- ADJUDICACIÓN CONEXA O CONDICONADA.

En principio no se prevé la necesidad de producirse una eventual adjudicación condicionada, a la efectiva realización de determinaciones propias de otras actuaciones urbanísticas. De entenderse necesario en la elaboración de las Alternativas, se procerá conforme a lo dispuesto en el Artº 139 de la LUV.

Decimonovena.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y CARÁCTER JURISDICCIONAL.

El contrato a suscribir entre el adjudicatario del concurso y el Ayuntamiento tendrá carácter de administrativo especial, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

En todo caso, el Ayuntamiento ostentará las prerrogativas que le reconoce la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y, como mínimo, las de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar los términos de la adjudicación por causas imprevistas o no contempladas en las Bases y que sean de interés público, acordar su resolución y



determinar los efectos de ésta, de conformidad con las causas, procedimiento y

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Arceval, Territorial y Urbanística.

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

Será competente el orden jurisdiccional contencioso-administrativo para conocer de las cuestiones que puedan suscitarse en la preparación, resolución y ejecución del contrato entre el Ayuntamiento y el Urbanizador.

ANEXOS

ANEXO Nº 1.- FICHA DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN. DELIMITACION SECTOR Y ÁREA DE REPARTO.

6.-	Superficie total de la actuación:	65.700 m ²
7.-	Índice de Edificabilidad Bruta:		0,5 m ² /m ²
8.-	Edificabilidad Terciaria:		5% del total

Las condiciones de edificación serán las derivadas del Artº 110 de las Normas Urbanísticas del P.G.O.U.

ANEXO Nº 2.- MODELO DE INSTANCIA GENERAL

“D / D^a, con D.N.I. número, domiciliado en calle, número, de, Código Postal, Provincia, País, Teléfono, Fax, mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la empresa, cuyo Código de Identificación Fiscal es, y su domicilio social en calle, número, de, Código Postal, Provincia, País, Teléfono, Fax, enterado de las Bases Generales y Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir el "Concurso Público para la gestión indirecta de la Actuación Integrada", y aceptando íntegramente el contenido de las mismas, se compromete (en nombre propio o de la empresa) a asumir la gestión indirecta de la Actuación Integrada en los términos contenidos en la proposición que se acompaña, que se presenta en 3 sobres correspondiendo cada uno de ellos a:

- 6.1. *Sobre A de acreditación de condiciones para participar el en concurso.*
- 6.2. *Sobre B de Alternativa Técnica.*
- 6.3. *Sobre C de proposición Jurídico-Económica.*

Lo que firma en a de de

FIRMA

ANEXO Nº 3.- MODELO DE INSTANCIA INCLUIDA EN PROPOSICIÓN JURÍDICO-ECONÓMICA.



Ayuntamiento de Orihuela con D.N.I. número, domiciliado en calle, número,
 Dpto. de Secretaría....., Código Postal, Provincia, País, Teléfono,
 C/ Marqués de Arneva, 1 mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la
 03300 empresa (Alicante)....., cuyo Código de Identificación Fiscal es, y su domicilio social en
 Tel.: 966 68.64....., número, de, Código Postal, Provincia,
 País, Teléfono, Fax, enterado de las Bases Generales y Particulares y
 Prescripciones Técnicas que han de regir el "Concurso Público para la gestión indirecta de la Unidad
 de Ejecución", y aceptando íntegramente el contenido de las mismas, se
 comprometo (en nombre propio o de la empresa) a asumir la gestión indirecta de la
 Unidad mediante la ejecución de la Alternativa Técnica que se acompaña, conforme a las condiciones
 especificadas en el documento de Proposición jurídico-económica que se adjunta y que queda
 extractada en los siguientes significativos hitos:

- a) El precio de licitación de la obra de urbanización será de(número y letra) Euros, sin incluir I.V.A.
- b) El proponente es titular de..... m² de suelo en el ámbito de Actuación, afectos registralmente al desarrollo de la Actuación Integrada promovida por
- c) Plazo de ejecución de las Obras de urbanización se estima en meses.
- d) El Coeficiente de canje se establece en0,...
- e) Valor del suelo a efectos de canje se fija en: euros/m²s.
- f) La Garantía de ejecución del Programa aportada asciende a la cantidad de: Euros.

Se hace constar de modo expreso la aceptación del conjunto de Bases Particulares que rigen este concurso, manifestando conocerlas.

Lugar, fecha y firma del proponente.

ANEXO Nº 4.- MODELO DE HOJA RESUMEN DE LA PROPOSICIÓN JURÍDICO-ECONÓMICA.

PROMOTOR	
SINTESIS DE LA PROPUESTA DE PROGRAMACION	
HIPOTESIS RETRIBUCION EN ESPECIE	
A) CARGAS DE URBANIZACION POR M² DE SUELO DE ORIGEN	
B) VALOR DEL M² DE SUELO DE ORIGEN	
C) COEFICIENTE DE CANJE (A / A+B)	
HIPOTESIS RETRIBUCION EN METALICO	
A) CARGAS DE URBANIZACION	
B) TOTAL UNIDADES APROVECHAMIENTO (medidas en m² de Uso y Tipología Caracteristicos)	
CARGAS POR M² UTC (A/B) (medido en Euros/M² UTC)	



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaria
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

GARANTÍAS DEL PROGRAMA

PRESENTACION PROY. REPARCELACION

EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN

CONDICIONES DEL PROGRAMA

ANEXO Nº 5.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN.

CAPÍTULO I.- PROYECTOS URBANIZACIÓN

1.1) OBJETIVOS Y FUNCIÓN

1.- Los Proyectos de Urbanización definen los detalles técnicos de las obras públicas previstas por los Planes. Se redactarán con precisión suficiente para poder, ejecutarlos bajo dirección de técnico distinto a su redactor.

2.- Toda obra pública de urbanización exige la elaboración de un Proyecto de Urbanización, su aprobación administrativa y la publicación de ésta en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

1.2) SUJECIÓN DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN A LAS DETERMINACIONES DEL PLANEAMIENTO QUE DESARROLLE.

1.- Los Proyectos de Urbanización no podrán modificar las previsiones del Plan que desarrollen, sin perjuicio de que puedan efectuar las adaptaciones de detalle exigidas por las características del suelo y subsuelo en la ejecución material de las obras. Si la adaptación supone alterar determinaciones sobre ordenación o régimen del suelo o la edificación, debe legitimarse tramitando una modificación de planeamiento.

2.- En ningún caso los Proyectos de Urbanización pueden contener determinaciones sobre ordenación, régimen del suelo o de la edificación.

1.3) PROMOCIÓN

Los Proyectos de Urbanización para la ejecución de Actuaciones Integradas se rigen por las reglas de promoción aplicables a Planes Parciales y Programas. Los que tengan por objeto Actuaciones Aisladas pueden ser promovidos por cualquier interesado para su tramitación junto a la solicitud de licencia de obras.

1.4) TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS DE URBANIZACIÓN.

1. Los Proyectos de Urbanización para Actuaciones Integradas se someterán al procedimiento de aprobación propio de los Programas, salvo en lo relativo a la competencia entre iniciativas. Será innecesaria la información pública separada cuando se tramiten junto a los Programas o Planes.



Proyectos de Urbanización de Actuaciones Aisladas se aprobarán por el Ayuntamiento por el procedimiento que dispongan las Ordenanzas Municipales.

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Alcañices, 1

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

El presente Decreto se aplicará en los siguientes casos:
2.- Si el Proyecto tiene por objeto la ampliación de viario y redes de servicio colindantes, ajustada a las calidades y características que ya están presentes en calle abierta al público y habituales en la urbanización de la zona, según normas o criterios generales exigidos por el Ayuntamiento, se aplicará lo dispuesto en el número siguiente.

- Si se trata de urbanizar algún elemento singular o realizar obras especiales en entornos que presentan algún valor estético cultural o paisajístico, se tramitarán como si fueran proyectos de urbanización para el desarrollo de Actuaciones Integradas.

3.- Con independencia de los proyectos de urbanización, podrán redactarse y aprobarse, conforme a la normativa del ente interesado, proyectos de obras ordinarias que no tengan por objeto desarrollar integralmente el conjunto de determinaciones de un Plan de ordenación.

4.- Cuando se trate de proyectos de obra pública para la mera reparación, renovación o introducción de mejoras ordinarias en obras o servicios ya existentes, sin alterar el destino urbanístico del suelo, será innecesaria la exposición al público previa a su aprobación administrativa.

5.- La tramitación de los proyectos referidos en los puntos 2, 3 y 4, sin son para la urbanización simultánea a la edificación, se hará junto a la licencia de obras. La publicación de las resoluciones aprobatorias de ellos, pueden efectuarse por relaciones periódicas trimestrales conjuntas para todos los del periodo correspondiente.

1.5) DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE URBANIZACIÓN.

Los Proyectos de Urbanización comprenderán los siguientes documentos:

1. Memoria descriptiva de las características de las obras.
2. Planos de información y de situación en relación con el conjunto urbano
3. Planos de proyecto y de detalle.
4. Pliego de condiciones técnicas.
5. Mediciones
6. Cuadros de precios descompuestos.
7. Presupuesto.

1.6) OBRAS DE URBANIZACIÓN CUYO DESARROLLO TÉCNICO HA DE CONTEMPLAR EL PROYECTO DE URBANIZACIÓN.

- ✓ Las obras de urbanización a incluir en el Proyecto de Urbanización serán las siguientes:
 - Pavimentación de calzadas, aparcamientos, aceras, red peatonal y tratamiento de espacios libres.
 - Redes de distribución de agua potable, de riego y de hidrantes contra incendios.
 - Red de alcantarillado para aguas residuales y sistema de evacuación de aguas pluviales.
 - Red de Distribución de energía eléctrica, gas y comunicaciones.
 - Red de alumbrado público.



Jardinería en el sistema de espacios libres.

Ayuntamiento de Orihuela, canalización.

Dpto. de Secretaría • Regulación tráfico y señalización viaria

C/ Marqués de Arneva, 1

03300 Orihuela • Equipamiento y mobiliario urbano.

Tel.: 96 673 68 64

2.Los Proyectos de Urbanización deberán resolver el enlace de los servicios urbanísticos con los de la Red primaria y acreditar que tienen capacidad suficiente para atenderlos.

3.Los Proyectos de Urbanización para Actuaciones Integradas resolverán todas las condiciones que vengan impuestas por las condiciones de conexión e integración en la Cédula de Urbanización y las demás exigencias establecidas en el correspondiente Programa.

TITULO II. CONDICIONES DE URBANIZACIÓN

2.1) GENERALES.

Las obras y servicios de urbanización se ejecutarán de acuerdo con el Proyecto de urbanización aprobado. Integrando en el mismo los informes técnicos municipales que correspondan.

El promotor deberá designar a los Técnicos Directores de las obras de urbanización.

El replanteo de las obras se llevará a cabo con los directores Técnicos del promotor en presencia de los Servicios Técnicos Municipales, a los que se les avisará con diez (10) días de antelación.

Las obras de urbanización, independientemente de las descritas en el proyecto de edificación y/o de urbanización, y en previsión de posibles errores u omisiones, se realizarán de acuerdo con las prescripciones técnicas que fijen las Normas Técnicas Municipales para la ejecución de las obras de Urbanización y los Servicios Técnicos Municipales.

En particular deberán cumplirse, como mínimo, las siguientes condiciones:

2.2) MOVIMIENTO DE TIERRAS, EXPLANACION Y TERRAPLEN:

El material de terraplén de relleno (explanada) será como mínimo: seleccionado de préstamos S/PG3, y previamente aprobado por los Servicios Técnicos Municipales.

La última capa, coronación, se ajustará a las pendientes longitudinales y transversales del vial, a la cota precisa para que se pueda encajar con precisión las distintas capas que compongan el firme del vial.

El terraplén de relleno de zanjas para la instalación de conducciones, únicamente se ejecutará con material granular compactable seleccionado procedente de la excavación (exento de elementos arcillosos y gruesos de diámetro mayor 10 cm.), en conducciones campo a través (no viales), y previamente aceptado por los Servicios Técnicos Municipales. En todos los demás casos el material extraído será transportado a vertedero, ejecutándose el relleno con material seleccionado (P.G.3) o zahorras (P.G.3) según decida la Dirección Técnica.



2.3) SERVICIO DE SANEAMIENTO.

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretarías
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

2.3.1) Condiciones de Cálculo.

Las redes se prevén exclusivamente para aguas residuales, salvo casos especiales.

Los caudales de aguas negras se tomarán iguales a los caudales de abastecimiento.

El caudal máximo de aguas residuales no podrá sobrepasar la velocidad de 3 m/s. El caudal mínimo se comprobará para una velocidad igual o superior a 0,5 m/s.

Los diámetros y espesores de conductos, se justificarán tanto mecánica como hidráulicamente.

La evacuación de aguas pluviales será por escorrentía superficial siempre que la topografía y condiciones particulares del territorio lo permitan.

2.3.2) Condiciones de diseño.

En calles de ancho igual o superior a 20 m, se instalará doble red de alcantarillado.

La tubería a instalar en las redes de alcantarillado será de PVC compacto de 315 mm de diámetro, como mínimo; 299.6 mm de diámetro interior (UNE 53.332, Mr ≥ 4 KN/m² y correspondiente a la serie 13.500 Kg/m² con junta elástica). En colectores se instalarán tubería de 400 mm de diámetro, como mínimo, y de las mismas características. Excepcionalmente en casos justificados y previo informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales se podrá instalar tubería de hormigón con campana y junta elástica u otros materiales.

La tubería se alojará en zanjas sobre lecho y cubierta de arena hasta 10 cm sobre la generatriz superior, el tapado de zanjas se realizará con zahorras. Excepcionalmente, previa aceptación expresa de los Servicios Técnicos Municipales, se podrá tapar las zanjas con tierras procedentes de la excavaciones en conducciones "campo a través".

Su trazado en profundidad se ajustará a las definidas en el perfil longitudinal correspondiente. En el mismo se fijará una profundidad mínima de la generatriz superior de la conducción de 1'50 m y 0.80 m de anchura. No permitiéndose variaciones máximas en profundidades respecto a las definidas de +/- 5 cm.

Se preverán pozos de registro cada cambio de dirección y siempre como máximo cada 50 m. Los pozos se realizarán de hormigón en masa y/o hormigón en masa en la base y anillos prefabricados de hormigón de 1.20 metros de diámetros interior y tapa de fundición dúctil clase D-400 de 60 cm, como mínimo, con junta de polietileno para evitar ruidos y cierre antirrobo. En zonas con niveles freáticos altos se deberán instalar pozos construidos con materiales estancos. Los pates de acceso al pozo estarán perfectamente anclados y alineados y serán de material inoxidable. La tapa del pozo de registro llevará las siguientes inscripciones: "SANEAMIENTO". "AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA".

En el trazado y dimensionado de redes principales se tendrán en cuenta las posibles conexiones con actuaciones contiguas, basándose en la capacidad y características de las redes generales previstas y los posibles enlaces con zonas perimetrales.

2.3.3) Acometidas domiciliarias.



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Ingeniería
C/ Madrid, 10
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

Se fijan individuales para cada vivienda y/o parcela, de P.V.C. compacto con elástica de diámetro 160 mm., como mínimo, de las mismas características que el de Hormigón en masa de 50 x 50 cm de dimensiones interiores y tapa de prefabricada o metálica estanca y excepcionalmente con arqueta de PVC de 250 mm de diámetro, con tapa de PVC y accesorios para trabajar de forma sifónica, a instalar en el interior de la acera.

La acometida se ejecutará, siempre que sea posible, a pozo de registro y excepcionalmente directamente a la red con piezas especiales.

No se ejecutarán las conexiones que permitan el acceso a las redes de saneamiento de las aguas de lluvia: sumideros en viales, patios y terrazas en edificación.

Las aguas recogidas en estos últimos elementos deben ser conducidas y entregadas a la vía pública al nivel de rasante de las aceras.

La conexión de cualquier industria deberá contar con la autorización previa en cumplimiento de la Ordenanza de vertidos a la red municipal.

PARA LA TRAMITACION DEL PROYECTO DE URBANIZACION DE UN SECTOR, EL PROMOTOR DEBERA PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN DEL ENTE DE SANEAMIENTO PARA LA CONEXIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES DEL SECTOR A UNA DEPURADORA PUBLICA.

2.4) SERVICIO DE AGUA POTABLE.

2.4.1) Condiciones de cálculo.

La dotación media de consumo diario será al menos de 250 l/hab/día para usos residenciales. Para usos industriales la dotación será como mínimo de 2 l/sg/Ha. La dotación de agua para incendios se justificará de acuerdo con NBE-CPI y el CTE vigente.

Las redes de distribución serán malladas tomándose un caudal punta de al menos 2,4 veces el caudal medio, siendo las redes secundarias de forma anillada - malladas. La presión mínima será de 1,5 atmósferas en el punto de abastecimiento a la vivienda o usuario.

En el trazado y dimensionado de redes principales se tendrán en cuenta las posibles conexiones con actuaciones contiguas, en base a la capacidad y características de las redes generales previstas y los posibles enlaces con zonas perimetrales, su dependencia, y para conseguir equilibrios adecuados en las mallas hidráulicas.

2.4.2) Condiciones de diseño.

Las redes de abastecimiento se realizarán con tuberías de fundición dúctil, con los diámetros necesarios. La velocidad en las tuberías no podrá sobrepasar el valor dado por la siguiente expresión: $V = 1'5 D + 0,05$ (siendo V m/sg: velocidad en m/s y D: diámetro del tubo en mm.).

La red de distribución se realizará con tubería de fundición dúctil o excepcionalmente y previo informe de los Servicios Técnicos, polietileno de alta densidad de 16 AT, con un diámetro mínimo de 100 mm, colocada en zanja cuya profundidad será tal que la generatriz superior de la conducción quede con una cobertura de tierras mínima de 1'10 m. y cubierta toda la tubería de arena hasta 10 cm de su generatriz superior. Su trazado será totalmente paralelo a la red de saneamiento y a una distancia mínima de ésta de 1'50 m. medida en horizontal entre las generatrices más próximas. La



alojada

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Adrescun

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 9616736864

valvulería será de fundición dúctil GGG 50 de compuerta con cierre elástico, en pozos de registro con tapa de fundición dúctil D-400 de 60 cm acerrojadas

La red secundaria se deberá realizar por las aceras con tuberías de polietileno de alta densidad de 16 AT y diámetro mínimo de 90 mm, en las acometidas se instalarán tuberías de polietileno de alta densidad de 16 AT y diámetro 1" a 2". Las tuberías estarán alojadas en zanjas de 0'30x0'70 m. sobre lecho y tapado de arena, formando anillos por manzanas.

La valvulería se alojará en arquetas de hormigón en masa H-200 sobre solera de hormigón, de dimensiones interiores mínimas de 0'50x0'50x0'70 m. con tapa y marco de fundición dúctil para la valvulería de la red secundaria, y arquetas de dimensiones interiores 0'20x0'20x0'40 m, como mínimo, con tapa y marco de fundición de aluminio, para válvulas de acometidas.

La acometida desde la red secundaria estará formada por collarín de toma con banda de acero inoxidable y válvula de cuadradillo con piezas especiales de latón.

Se preverán los puntos de toma adecuados para el riego de zonas verdes y espacios libres. En la red general se dispondrán hidrantes para incendios, con diámetro no inferior a 100 mm.

Las acometidas para los hidrantes serán directas a la red y situadas a distancias no mayores de 200 metros por itinerarios públicos.

Todas las tapas irán grabadas con lo siguiente: " AGUA POTABLE" "AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA".

2.5) VÍAS PUBLICAS.

2.5.1) CONDICIONES DE DISEÑO.

Las vías de la Red primaria tendrán el ancho fijado por el Plan General. Las vías de la red Secundaria respetarán el ancho mínimo de 12 metros, siendo en todos los casos el ancho mínimo de acera de 2'50 metros. En casos excepcionales y justificados, las vías de la red secundaria podrán tener diferente anchura. En intervenciones aisladas y/o en núcleos urbanos consolidados, los viales se adaptarán a las condiciones existentes. El ancho mínimo de las vías peatonales será de 6 metros. En zonas de ordenación industrial y terciaria el ancho mínimo de la red viaria será de 16 metros.

La red viaria se adaptará a las medidas exigibles para la supresión de barreras arquitectónicas y facilitar la accesibilidad y el tránsito de personas discapacitadas.

Las secciones tipo normalizadas se desarrollarán en los planos de detalle anexos.

En todas las aceras de ancho mayor de 2'50 metros se instalarán alcorques para arbolado cada 8 metros, con su instalación de riego por goteo correspondiente y automatizada.

La evacuación de aguas pluviales será por escorrentía superficial siempre que la topografía y condiciones particulares del territorio lo permitan.

2.5.2) Condiciones de los firmes.

El tipo de firme a emplear en calzadas se ajustará a la Instrucción 6.1-I.C. y 6.2-I.C. de la Dirección General de Carreteras del Ministerio de Fomento, sobre firmes flexible y rígidos



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Obras y Urbanismo
C/ Marqués de 12 en la fase final de la urbanización. En viales secundario, caminos etc., se podrá realizar una capa de rodadura, previo informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales.
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

respectivamente, Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para Obras de Carreteras (PG 3) y demás reglamentación de aplicación, en función del tipo y

de la naturaleza del terreno. No obstante, en las nuevas urbanizaciones el acabado se realizará, como mínimo, con una capa de regularización (tipo S-20) y otra de rodadura (tipo D-12) en la fase final de la urbanización. En viales secundario, caminos etc., se podrá realizar una capa de rodadura, previo informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales.

En las calles peatonales, viales de mayor significación y zonas especiales, el tipo de firme y pavimentos será objeto de estudio detallado, admitiéndose otras soluciones a las especificadas en estas normas.

2.5.3) Ejecución de las aceras.

Las aceras se rematarán con de terrazo de 40 x 40 cm, sobre solera de hormigón HM-20 de 10 cm. de espesor. En las zonas de pasos de vehículos, (acceso a garajes comunitario) la solera tendrá un espesor mínimo de 20 cm. con doble mallazo de acero, dimensionado para el tipo de vehículos previsto. Excepcionalmente, previo informe de los servicios técnicos, las obras de urbanización se podrán recibir sin la colocación del terrazo, teniendo que ejecutarlo posteriormente el promotor de las edificaciones.

El desnivel máximo de las aceras será de 18 cm. en relación con la calzada, no permitiéndose desniveles por debajo de 15 cm.

Los bordillos a utilizar en el borde de las aceras, serán de hormigón prefabricado HM-20, bicapa de textura fina, con unas dimensiones mínimas de 12/15x25x100 cm, en casos excepcionales se podrá utilizar otro tipo de bordillo previamente autorizado por los Servicios Técnicos. En jardinería el bordillo será de dimensiones 8 x 20 x 50/100 cm. 1 canto.

En todas las aceras se establecerán elementos de enlace de éstas con los pasos peatonales a fin de facilitar el paso a personas con minusvalías físicas.

2.5.4) REGULACIÓN DEL TRAFICO Y SEÑALIZACIÓN VIARIA.-

La regulación del trafico se deberá realizar de acuerdo con lo especificado el Reglamento general de Trafico, Ley de Seguridad vial y demás normativa de aplicación.

2.6) SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO:

2.6.1) CONDICIONES DISEÑO.-

Las condiciones técnicas que deben cumplir todas las instalaciones, están dispuestas expresamente en el vigente Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión de 2 de Agosto de 2002 e instrucciones complementarias, además de las especificadas en los siguientes apartados.

Las instalaciones se deberán realizar de forma subterránea. Los conductores se situarán en el interior de tubo de Polietileno Alta Densidad (PE-AD), doble pared corrugado exterior y lisa interior, diámetro nominal 110 mm (UNE 50086 2.4), los cruces se realizarán con DOS tubos rígidos de las mismas características.

La canalización se ejecutará por la acera en zanja de 0.50 x 0.50, como mínimo, sobre lecho y cubierta de arena. Los cruces de calzada se realizarán en zanjas de 0.70 x 0.80 mm, protegiendo el tubo con hormigón en masa HM-20.



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. 060 Secretaría
C/ Mayor 11
03300 Orihuela, Murcia
Tel.: 96 673 68 64

Junto a cada punto de luz o cruce de calles se realizará un arqueta de registro en masa HM-20 y con unas dimensiones interiores mínimas de 0.40 x 0.40 x 0.60 cm con tapa y marco de fundición dúctil, con el distintivo de "ALUMBRADO PUBLICO," "AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA" sin publicidad ostentosa del fabricante, con las prescripciones de la norma EN 124, clase B-125.

Todo el tendido se realizará con conductores de cobre 0.6/1 kv, según norma UNE, designación VV, con una sección mínima de 6 mm². La puesta a tierra se realizará con conductor de cobre desnudo de 35 mm² instalado directamente en zanja ó conductor de cobre aislado de 16 mm² y una pica por punto de luz, como mínimo. En alumbrados rurales y en reparación de las instalaciones existentes se podrán realizar de forma aérea grapado sobre fachadas, con mangueras de 1 kv y de 2.5 mm² de sección, como mínimo, instalándose una caja estanca de 10x10 mm con fusible de protección de 6 A. Por el interior de los postecillos, columnas ó báculos se instalarán mangueras de 2.5 mm² 1 kv.

Todas las conexiones se realizaran en las luminarias, cuando sean báculo o columna ó en las cajas estancas cuando sean postecillos o brazos mural, NUNCA en arquetas, excepto cuando sean derivaciones, que se deberán realizar con conectores especiales con aislamiento adecuado.

Junto a la caja de protección y medida de la instalación se colocará un cuadro hermético de material plástico para intemperie, donde se dispondrán los elementos del mando y protección de la instalación, magnetotermicos, contactores, diferenciales de rearme automático etc., normalizado por este Ayuntamiento.

En cabecera de la instalación, integrado en el equipo de mando y protección, se instalará Equipos reductores estabilizadores estático trifásico 380 V + N de 15/45 KVAS, compuesto por tres módulos monofásicos totalmente independientes, provisto cada uno de ellos de autotransformador, microcontrolador, magnetotérmicos, by-pass de rearme automático con contactores (que no apaga el alumbrado en ninguna situación, incluso cuando disparan los magnetotérmicos del equipo), sistema de protección térmica (independiente de los magnetotérmicos), protección contra descargas atmosféricas, que realiza autotest en el arranque, que arranca a potencia nominal, capaz de estabilizar la tensión en el umbral comprendido entre 210-250 y con una tolerancia del +/- 2% m.. Armario de poliéster prensado, reforzado con fibra de vidrio, tejadillo, puerta, etc. y hermeticidad IP-54, para alojamiento de los equipos descritos.

Con los Equipos Reductores Estabilizadores se instalaran una Unidad de control de Cuadro de Alumbrado, provista de teclado y display incorporado, capaz de medir todos los parámetros eléctricos y eventos montada en el interior del armario, con sus correspondientes transformadores de intensidad y conexionado.

También se instalarán una Unidad de radio montada para comunicación entre la Unidad de Cuadro de alumbrado y la Unidad de Control Remoto.

Para la regulación del nivel luminoso también podrá efectuarse mediante la instalación de balastos de doble nivel de potencia.

Se utilizaran luminarias que serán capaces de albergar unidades eléctricas de VSAP de 100/250/400 watos y VM de 125/250 W 220 V AF y conjunto óptico separado, con grado de protección IP 65 como mínimo, las lamparas, equipos y luminarias será de primeras marcas como PHILIPS, SOCELEC, IEP etc. El cierre de las luminarias será de vidrio plano.

Columnas o báculos formados de chapa de acero galvanizado en caliente, de forma tronónica de 13 mm/m, con portezuela en la base, tipo AM-10, cuyas características tanto de resistencia como dimensionales están recogidas en el RD 2642/1985 y Orden 15/06/89, con la correspondiente certificación AENOR. En calles peatonales y zonas verdes se instalaran columnas de fundición de hierro y farol de fundición de aluminio y/o columnas de poliéster y farol de material



plástico. Excepcionalmente se podrá instalar otro tipo punto luz, previo informe favorable por parte de los Servicios Técnicos.

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaria

C/ Marqués de 2.6.2) **Condiciones de cálculo.**

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

La iluminación media en calzada y su uniformidad será la siguiente:

- Arterias, red primaria: 30 Lux; u 0,60
- Red secundaria: 20 Lux; u 0,60
- Ctras, zona rural: 15 Lux; u 0,40
- Calles peatonales y Z.V.: 20/10 Lux; u: 0,40

En zonas peatonales y jardines podrá preverse la no-uniformidad de iluminación que realce la distribución funcional de espacios.

Todos los proyectos de urbanización deberán contener el correspondiente anexo de cálculos de iluminación.

Las redes eléctricas de alimentación garantizarán lo dispuesto en el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, así como las normas que al respecto tenga dadas la Conselleria de Industria. Estas serán de sección constante. En el caso de redes subterráneas la sección mínima será de 6 mm².² y la intensidad máxima en éstas de 20 A.

2.7) SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

Todas las instalaciones eléctricas se proyectarán de acuerdo con lo establecido en los reglamentos Electrotécnico y demás normas vigentes.

En el suelo urbano y urbanizable, las instalaciones de electrificación de alta, media o baja tensión serán subterráneas.

Los centros de transformación deberán localizarse sobre terreno de propiedad privada, y su exterior armonizará con el carácter y edificación de la zona.

Previamente a la aprobación de los Proyectos de Urbanización por parte del Ayuntamiento, el Urbanizador presentará la documentación justificativa de punto de entronque y condiciones de suministro suscrito por la Compañía Suministradora, dichas condiciones se deberán incluir en los proyectos de urbanización.

PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE UN SECTOR, EL PROMOTOR DEBERÁ PRESENTAR INFORME EN EL QUE SE ACREDITE LA DISPONIBILIDAD DE SUMINISTRO ELECTRICO POR PARTE DE LA COMPAÑÍA ELECTRICA.

2.8) INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA, TV POR CABLE, OTRAS TELECOMUNICACIONES Y GAS.-

Los presentes servicios se proyectarán de forma subterránea, de acuerdo con las Normas Técnicas de aplicación y las indicaciones de los Servicios Técnicos de las Compañías suministradoras ó adjudicatarias y del propio Ayuntamiento.

Previamente a la aprobación de los Proyectos de Urbanización por parte del Ayuntamiento, el Urbanizador presentará la documentación justificativa de punto de entronque y condiciones de



suministro suscritas por las Compañías Suministradoras o adjudicatarias, dichas condiciones se deberán incluir en los proyectos de urbanización.

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretarías Urbanización
C/ Maestros de Orihuela (Alameda)
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 6864

Las instalaciones de “suministro de gas canalizado”, se realizarán opcionalmente por parte del urbanizador con almacenamiento de GLP en depósitos fijos, hasta tanto las Cías suministradoras y/o Comisionadas de dichos suministros no estén en disposición de ofrecer el Servicio por medio de redes de abastecimiento y distribución generales. La instalación del almacenamiento se realizara en terrenos de propiedad privada.

En la red de telecomunicación por cable u otras telecomunicaciones se preverá la colocación de 6 tubos de PVC de 110 mm. y de tres tritubos de 40 mm. embebidos en un prisma de hormigón.

2.9) PARQUES Y JARDINERÍA.

2.9.1) PARQUES.

En las calles peatonales y zonas especiales, el tipo de firme, pavimentos, bordillos y demás acabados, será objeto de estudio detallado, admitiéndose otras soluciones a las especificadas en estas normas, como pueden ser pavimentos blando (con riego automatizado, para mantenimiento, erosión, compactación etc.), hormigón con tratamientos superficiales, adoquines, piedra rústica, etc.

Las características del mobiliario urbano estarán especificadas con todo detalle y acompañadas de los planos e información que se estime necesaria para ello.

2.9.2) JARDINERIA.

2.9.2.1) Condiciones generales de diseño.

Las nuevas zonas verdes mantendrán aquellos elementos naturales, como la vegetación original existente, cursos de agua o zonas húmedas, configuraciones topográficas del terreno y cualquier otro que conforme las características ecológicas de la zona, los cuales servirán de soporte a los nuevos usos, pudiendo convertirse, en casos específicos, en condiciones principales de diseño.

Para las nuevas plantaciones se procurará el uso de especies ornamentales autóctonas, o en su defecto de otras perfectamente adaptadas a las características climáticas de nuestro territorio, de bajo consumo de agua y tolerantes al riego con aguas de salinidad moderada. La plantación de pradera de gramíneas no superará el 25% del total de las Zonas Verdes.

Las plantas que se utilicen deberán encontrarse en perfecto estado sanitario, sin golpes ni magulladuras que puedan resultar infectados. Su tamaño deberá ser el adecuado para un desarrollo óptimo del vegetal, sin desequilibrios orgánicos que provoquen enfermedades en el mismo o vuelcos por debilidad del sistema radicular.

En todas las aceras de ancho mayor a 2'50 metros se instalarán alcorques para arbolado cada 8 metros, con su instalación de riego por goteo correspondiente y automatizada.

Cuando las plantaciones hayan de estar próximas a edificaciones, se elegirán aquellas que no puedan producir por su tamaño o porte una pérdida de iluminación o soleamiento en aquellas, daños en las infraestructuras, levantamiento de pavimentos o aceras, o facilidad de acceso a las edificaciones colindantes.

Se admitirá el uso de las especies que seguidamente se indican. Las especies que no figuren en las relaciones siguientes, requerirán autorización expresa de los Servicios Técnicos.

1) Arbóreas.



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretarías Municipales
C/ Marqués de Alcañices, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 69

Phoenix dactylifera, palmera datilera
Phoenix canariensis, palmera canaria
Chamaerops humilis, palmito, margalló
Washingtonia folifera
Washingtonia robusta
Phoenix robellinii
Phoenix reclinata

La altura mínima de tronco en las palmáceas será de 1,50 metros. En el interior de parterres la altura mínima de tronco será de medio metros (sin incluir las palmas), en todos los casos en que la altura de tronco sea inferior a los dos metros previamente a la plantación se deberá de proceder al corte de las espinas situadas en las bases de los pecíolos.

Las palmeras datileras a emplear en jardinería pública deberán proceder obligatoriamente de vivero, debidamente inscrito en la Consellería de Agricultura, debiéndose acreditar documentalmente.

La distancia mínima de plantación será de 4 m.

1.b) Coníferas.

Casuarina equisetifolia
Cupressus sempervirens
Cupressus arizonica
Cupressus macrocarpa
Pinus canariensis, pino canario
Pinus halepensis, pino mediterráneo o carrasco
Pinus pinea, pino piñonero.
Tetraclinix articulata, ciprés de Cartagena, Araar.

El perímetro del tronco (medido a una altura de un metro del cuello) será 14/16 cm, como mínimo.

1.c) Perennes.

Brachychiton populneum
Ceratonia siliqua, algarrobo, garrofer
Citrus aurantium, naranjo amargo
Eleagnus angustifolia, árbol del paraíso
Ficus caricia, nitida rubiginosa, etc.
Laurus nobilis, laurel
Kigustrum japonicum
Olea europaea, olivo

El perímetro del tronco (medido a una altura de un metro del cuello) será 14/16 cm, como mínimo.

1.d) Caducifolias.

Jacaranda mimosifolia
Melia acederach, cinamono
Morus alba (nigra, pendula, platanifolia), morera
Platanus sp
Populus alba
Populus bolleana
Populus euphratica
Populus simonii
Punica balahusta, granado

El perímetro del tronco (medido a una altura de un metro del cuello) será 14/16 cm, como mínimo.



2) Arbustivas.

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretarías
C/ Marqués de Arce, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

Atiplex halimus, salado
Aster
Cherania marítima
Cistus albidus, jara
Chrisatemum sp
Coronilla glauca
Cononeaster horizontalis
Dianthus sp
Dracaena sp
Geranium sp
Hibiscus mutabilis, rosa de Jericó
Hibiscus rosasinensis
Hibiscus syriacus, rosa de Siria, altea
Lantana camara
Lavandula stoechas
Ligustrum ovalifolium
Myrtus communis, mirto
Nerium oleander, adelfa, baladre
Pelargonium sp
Pistacea lentiscus
Pittosporum
Prunus cerasifera Pisardii
Retama sp
Thamnus alaternus, aladierno
rosal Rosmarinus erioicalix, romero
Salvia officinalis
Santolina rosmarinifolia
Satureja montana, ajedrea
Sedum sp

3) Pratenses y tapizantes

Festuca
Grama
Mesembriatemum
Pennisetum
Vinca
Dichondra repents

2.9.2.2) Riego

Se proyectará una red riego independiente de la red de agua potable por Unidad Ejecución y previsión para su conexión con los sectores más próximos.

1) Conducciones y accesorios.

Las conducciones principales serán de polietileno alta densidad de 16 AT, y las de distribución o secundarias de Polietileno de media densidad de 10 AT, el diámetro será el que resulte del cálculo y como mínimo de 20 mm.. Al inicio de cada sector de riego se instalará una arqueta de control y mando, compuesta de valvulería, filtros, contador, equipo de control, electroválvulas, programador con batería recargable, etc.

Las uniones de los tubos de PE se harán mediante accesorios tipo manguito a racor, no admitiéndose el encolado ni las uniones a rosca.

2) Aspersores.



Podrán ser de turbina ajustable y emergentes.

2.1) De turbina ajustable.

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretarías
C/ Marqués de Asenjo, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

Los aspersores de turbina ajustable serán sectoriales rotativos por turbina, de consumo de 1,5 a 30 litros/mínuto alcance de 4 a 15 metros de radio, con ángulos ajustables 30 a 360 grados y toma de 1 ½" hembra.

2.2) Emergentes.

Serán de cierre hermético por sistema de junta doble provistos de tornillo de regulación. La emergencia no será superior a 9 centímetros. Llevarán filtro superior, muelle retráctil y toma de 1 ½" hembra.

3) Difusores.

Distribuirán el agua en forma de gotas o de pequeños chorros. Carecerán de partes móviles, con toberas regulables.

4) Goteros.

Serán autocompensantes, manteniendo su caudal prácticamente constante.

5) Bocas de riego.

El cuerpo de la boca será de fundición dúctil GGG 50, de 40 mm de diámetro con arqueta PN 16 AT.

2.9.2.3) Plantación.

1) Aportes de tierra.

Las tierras vegetales empleadas cumplirán en sus características físicas y químicas las siguientes condiciones: menos del 20% de arcilla; menos del 2% de carbonato calcio total y menos de 138 ppm de cloruros. Mínimo de 370 ppm de nitrógeno nítrico, 50 de fósforo expresado en P₀₄ y 110 de potasio expresado en óxido de potasio. Mínimo de 5% de materia orgánica y conductiva inferior a 2 m \square /cm.

2) Fertilizantes orgánicos.

El estiércol a usar procederá de la mezcla de cama y deyecciones del ganado, excepto gallina y cerdo, habiendo sufrido fermentación. Estará razonablemente exento de elementos extraños y semillas de malas hierbas.

3) Alcorques y hoyos de plantación.

Para palmáceas y árboles muy grandes las dimensiones serán de 1,5 x 1,5 a 1,2 x 1,2 x 1,2 m

Para árboles grandes, de 1,20 x 1,20 x 1,2 a 1,00 x 1,00 x 1,00 metros.

Para árboles pequeños de 1,00 x 1,00 x 1,00 metros.

2.10) EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO URBANO.

En los proyectos de urbanización se deberá prever los equipamientos y mobiliario urbano necesario para el desarrollo de la actividad ciudadana, como son: papeleras, bancos, contenedores RSU y recogida selectiva, señalización de calles, paradas autobús, etc.



Ayuntamiento de Orihuela

Todo el mobiliario urbano a instalar estará especificado en los planos de
modelos a los avances tecnológicos y de diseño. En las calles peatonales,
Dpto. de Urbanismo y Obras Públicas, Orihuela, Alicante
vías de mayor significación y zonas especiales, el tipo de mobiliario urbano será objeto de estudio
C/ Madrid 10, Orihuela, Alicante
de estudio, admitiéndose otras soluciones a las especificadas en estas normas.
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

BANCOS.- La estructura de los mismos será de hierro fundido de primera calidad con respaldo y asiento de madera de origen tropical, tratada con protector fungicida, insecticida e hidrófugo.

La altura del asiento será 40 cm. Con una profundidad entre 40-50 cm. Y un respaldo de altura no inferior a 40 cm.

JUEGOS INFANTILES.- Cumplirán las directrices de la serie normativa UNE-EN 1176-1 "Equipamiento de las áreas de juego".

Los juegos infantiles cumplirán con las normativas de seguridad de acuerdo con la legislación vigente, debiendo realizarse con materiales plásticos, maderas especiales, nunca de materiales metálicos oxidables. En el área de seguridad de los juegos infantiles, que no será inferior a una franja de 2 metros alrededor del equipamiento, se instalará suelo amortiguador de impactos (tipo baldosa de caucho), el resto del espacio de la zona de juegos se realizará con pavimento blando de arenas o materiales molidos.

PAPELERAS.- Serán del tipo Barcelona de 50 l. de capacidad de acero galvanizado o de acero inoxidable. Se colocarán una cada 50 m. en las vías principales, en los demás casos cada 100 m.

En zonas ajardinadas podrá utilizarse papeleras de madera tropical tratada con protector fungicida, insecticida e hidrófugo.

BOLARDOS.- Tendrán una altura de 40 cm. y estarán separados entre sí 1,20-1,50 m.

CONTENEDORES DE RSU (recogida selectiva), estarán situados en espacios habilitados para los mismos y a una distancia no mayor de 75/100 metros desde cualquier punto de la manzana, y siempre cubriendo las necesidades del servicio.

Para la recogida selectiva se dispondrá un espacio de 7 m. de longitud por 1,50 m. de fondo.

Para la recogida de residuos orgánicos se dispondrá un espacio de 2 m. de longitud por 1,50 m. de fondo, por cada contenedor previsto.

SEÑALIZACION de calles, carteles en el inicio, final y cruces de calles. La instalación de estos carteles se realizará sobre pared o poste de sujeción.

SEÑALIZACION tráfico y vial, las necesarias de acuerdo con la legislación de aplicación y siempre sobre poste de sujeción.

Para la señalización horizontal se utilizará pintura que cumplirá con las normas UNE 135 200, UNE EN 1824, UNE EN 1463. Serán retrorreflectantes por postmezclado o premezclado de microsferas de vidrio.

Para la señalización vertical, las señales serán de chapa de acero galvanizado de 1,8 mm de espesor. Tanto los postes como los elementos de sustentación de las señales serán de acero galvanizado y perfil laminado en frío. Los postes serán de 80x40x2 para las señales de diámetro 60 cm. y de 100x50x3 para las de diámetro 90 cm.



3) CONTROL DE CALIDAD DE LOS MATERIALES.

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría
C/ Marqués de Arce, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

El promotor, antes del inicio de las obras, deberá proponer un Laboratorio de Análisis legalmente reconocido, con el fin de que realice el PLAN DE ENSAYOS Y CONTROL DE OBRAS necesario para la correcta ejecución y recepción de los materiales proyectados.

El laboratorio contratante de Control de Calidad, remitirá puntualmente al departamento Técnico Municipal la información que se obtenga en todas las pruebas y ensayos que se realicen.

Finalizada la obra el Laboratorio confeccionará un dossier con toda la información producida durante la misma, el cual debidamente sellado y conformado se entregará a los Servicios Técnicos, siendo documento imprescindible para proceder a la recepción de las obras.

4) CALIDADES Y CARACTERISTICAS DE LOS MATERIALES.

Las especificaciones técnicas indicadas en las presentes Normas no son estancas e invariables a las mejoras técnicas cualitativas que se vayan produciendo en el presente tipo de obras, así como, en el diseño de equipos y mobiliario urbano.

Por ello las marcas de calidad de cada material o equipo a instalar deberán ser previamente propuesto a los Servicios Técnicos Municipales para su aprobación.

5) PLAN DE ACTUACION.

5.1) INICIO Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS.

El comienzo de las obras deberá ser comunicado con la suficiente antelación a los Servicios Técnicos Municipales, debiendo presentar el Urbanizador el correspondiente Planing de trabajo.

Durante la ejecución de las obras no deberá cubrirse ninguna unidad de obra sin que la misma haya sido previamente revisada y aprobada por dichos Servicios Técnicos.

Los Servicios Técnicos Municipales realizarán los ensayos y pruebas de materiales que consideren necesarios y oportunos, además de los fijados en el correspondiente plan de control de obra, para comprobar la calidad y ejecución de los materiales empleados. El importe de dichos ensayos será a cargo del Promotor.

Las obras de Urbanización que afecten a otros Organismos Públicos o Privados diferentes de este Ayuntamiento, el Urbanizador deberá obtener de los mismos los permisos correspondientes, previamente al inicio de las mismas.

Las pruebas y ensayos de las conducciones (estanqueidad y presión, P.G.3) a ejecutar serán realizadas por el Promotor bajo la dirección de los Servicios Técnicos Municipales, que comprobarán la validez o no de las mismas.

5.2) RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.-

Las obras serán recibidas una vez que estén acabadas y legalizadas ante los Organismos Oficiales correspondientes, debiendo aportar la siguiente documentación:

- Certificado de los Técnicos Directores de las Obras.
- Planos de ejecución (planta general, perfiles y acometidas) E: 1/1000.



Dossier del Plan de control y ensayos realizado a lo largo de las obras, suscrito por Laboratorio Homologado.

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Control de espesores de pavimento asfáltico, uno por cada 150 ml. de vial.

C/ Marqués de Arneva, 1

03300 Orihuela (Alicante) España

Tel.: 96 673 68 64

- Puesta en servicio de las instalaciones de electrificación y alumbrado público, por el Servicio Territorial de Industria de Alicante.

- Acta de recepción de las obras e instalaciones de Agua potable, Sanamiento, Electrificación, Canalización Telefónica, Infraestructura de Telecomunicaciones, Gas canalizado, etc., por parte de las Cías suministradora y/o Concesionarias.

- Autorización del ENTE DE SANEAMIENTO para la conexión de las aguas residuales a la red pública (Carta de Pago).

Las obras de urbanización se entenderán recibidas a los tres meses de su ofrecimiento formal al Ayuntamiento sin respuesta administrativa expresa. Desde el momento en que se entiendan recibidas quedarán en período de garantía durante doce meses, en los que el Urbanizador responderá de los defectos constructivos que se manifiesten. La recepción se entiende sin perjuicio de las acciones, incluso civiles, que asistan a la Administración o a los administrados, por daños derivados de vicios ocultos.

5.3) MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.-

La conservación de las obras públicas municipales será responsabilidad del Ayuntamiento desde su recepción, siendo antes del urbanizador. Desde que se reciban las obras, éstas quedarán en período de garantía durante doce meses, en los que el urbanizador responderá de los defectos constructivos que se manifiesten.



ESTIMACION DE GASTOS DE URBANIZACION DEL SECTOR MONTEZENIA-1

Ayun

Dpto. d

C/ Mar

03300

Tel.: 9€

SUPERFICIE DE LA ACTUACION (m2)	67500
SITUACION URBANISTICA (*)	2
APROVECHAMIENTO MEDIO (m2/m2)	0,5
NUMERO DE VIVIENDAS	200

- 1. Ordenado pormenori
- (*) 2. Sin ordenación porm
- 3. Sin ordenación, con

	CONCEPTO	SUPERFICIE	TOTAL
A	RED VIARIA	13.500,00	1.215.000,00
B	ZONAS VERDES	6.570,00	262.800,00
C	OBRAS DE ENLACE		150.000,00
D	TOTAL		1.627.800,00
	I.V.A.		260.448,00
E	TOTAL PRESUPUESTO DE LICITACION		1.888.248,00
F	HONORARIOS PROFESIONALES		195.336,00
G	GASTOS DE GESTION DEL URBANIZADOR		132.177,36
H	BENEFICIO DEL URBANIZADOR		188.824,80
	TOTAL		516.338,16
	I.V.A.		82.614,11
I	TOTAL HONORARIOS		598.952,27
J	CANON DE SANEAMIENTO		103.205,60
K	TASAS MUNICIPALES		2.328,75
L	OTRAS TASAS Y ARANCELES		16.278,00
M	TOTAL TASAS		121.812,35
N	TOTAL GASTOS DE URBANIZACION		2.609.012,62
O	IMPORTE DE LA GARANTIA PROVISIONAL		37.764,96
P	IMPORTE DE LA GARANTIA DEFINITIVA		260.901,26

TERCERO.- PLANEAMIENTO 4/08, PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN INTEGRADA "MONTEPINAR". APROBACIÓN DEL PROGRAMA Y ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA. APROBACIÓN, SI PROCEDE.

PRIMERO: Aprobar el Programa para el Desarrollo de la Actuación Integrada del P.R.I. MONTEPINAR DEL P.G.M.O.U., compuesto por la Alternativa Técnica, incluido Proyecto de Urbanización y la Proposición Jurídico-Económica presentada por la mercantil EHISA Construcciones y Obras, S.A., con las condiciones señaladas por los Servicios Técnicos Municipales.



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Veredicto del contenido del Programa aprobado.
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

SEGUNDO.- Actuar mediante Gestión Indirecta, adjudicando la condición de

Urbanizador a la mercantil EHISA Construcciones y Obras, S.A., que asumirá los derechos y obligaciones

derivados del contenido del Programa aprobado.

TERCERO.- Requerir al Urbanizador adjudicatario para que, en el plazo de UN MES, a contar desde el siguiente a la notificación del presente acuerdo, se persone en el Ayuntamiento para formalizar el Contrato para el desarrollo y ejecución del programa aprobado, en el que asumirá las condiciones introducidas por este acuerdo, previa acreditación de la constitución de la garantía definitiva por importe de 1.056.262,52 €.

CUARTO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma del Contrato para el desarrollo y ejecución del Programa y de todos los documentos necesarios, así como para la realización, control y aprobación de los actos en ejecución de este acuerdo.

QUINTO.- Previa formalización del Contrato entre Urbanizador y Ayuntamiento, remitir copia diligenciada de toda la documentación de la alternativa técnica del Programa que nos ocupa a la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, de conformidad con lo establecido en el artº 328 del R.O.G.T.U.

SEXTO: Publicar el presente acuerdo en el D.O.U.E., en el Boletín Oficial de la Provincia, y reseña en el D.O.G.V.

SÉPTIMO: Notificar el presente acuerdo a la mercantil EHISA, Construcciones y Obras, S.A. y a todos los interesados en el expediente.

GRUPO MUNICIPAL POPULAR	FAVOR
GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA	FAVOR
GRUPO MUNICIPAL LOS VERDES	FAVOR
GRUPO MUNICIPAL CENTRO LIBERAL RENOVADOR	FAVOR



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Hacienda
C/ Marqués de Arneva, 1

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

CUARTO.- BONIFICACIÓN DEL 95% SOBRE EL IMPORTE DE LA LIQUIDACIÓN Nº 980/2005 DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS, GIRADA A “ATENEOS CULTURALS CASINO ORCELITANO DE ORIHUELA”. APROBACIÓN, SI PROCEDE.

PRIMERO.- Otorgar una bonificación del 95% a Ateneo Cultural Casino Orcelitano de Orihuela, en el importe de la liquidación 980/2005 del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

SEGUNDO.- Anular la liquidación anteriormente citada que se encuentra en periodo ejecutivo de cobranza, cargada a Suma Gestión Tributaria, y practicar una nueva liquidación por importe de 135,40 €, correspondiente a la diferencia existente entre el importe de la liquidación pagada por la recurrente ($13.540,16 \times 4\% = 541,61\text{€}$) y la que le corresponde una vez aplicado el 95% de bonificación ($338.504,00 \times 4\% \times 5\% = 677,01\text{€}$)

TERCERO.- Notifíquese lo acordado al interesado, Suma Gestión Tributaria y a los Servicios Económicos de la Corporación, a los debidos efectos.

GRUPO MUNICIPAL POPULAR	FAVOR
GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA	FAVOR
GRUPO MUNICIPAL LOS VERDES	FAVOR
GRUPO MUNICIPAL CENTRO LIBERAL RENOVADOR	FAVOR

QUINTO.- ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. APROBACIÓN, SI PROCEDE.

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica, con el tenor literal que se refleja en el Anexo I al presente acuerdo.

SEGUNDO.- Publicar el anuncio del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el tablón de anuncios y en el espacio web del Ayuntamiento, otorgando un plazo de treinta días desde dicha publicación para presentación de posibles alegaciones por los interesados.

TERCERO.- Facultar a la Alcaldesa-Presidenta para realizar cuantos actos sean necesarios para llevar a cabo el presente acuerdo.

ANEXO I

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

Ayuntamiento de Orihuela
Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Aeny, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 67 3 08 64

La presente Ordenanza, en virtud del reconocimiento al derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos que se consagra en el artículo 1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, fija las reglas generales para la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones con los ciudadanos, en el ámbito del Ayuntamiento de Orihuela, con la finalidad de garantizar los derechos de los ciudadanos, un tratamiento común y la validez de la eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica.

Asimismo, esta Ordenanza Municipal Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Orihuela viene a dar cumplimiento a las previsiones contenidas en el artículo 24 y siguientes de la mencionada ley, que exige la aprobación de una disposición de creación del registro electrónico, disposición que en el ámbito municipal revestirá la forma de Reglamento u Ordenanza. De este modo, se anticipa a la obligación exigida en la Ley a todas las Administraciones de tener dispositivos electrónicos que permitan hacer efectivo el derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos con la Administración antes del 31 de diciembre de 2009.

El Excmo. Ayuntamiento de Orihuela, en el ejercicio de la potestad de autoorganización que le reconoce la legislación local, en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, aprueba esta Ordenanza con el fin de crear y regular, en su ámbito, la Administración Electrónica y demás cuestiones ligadas a su funcionamiento, sin perjuicio de que sea la Junta de Gobierno Local la que en cada momento apruebe la puesta en funcionamiento de cada una de las aplicaciones y programas previstos en esta Ordenanza.

La sede electrónica de la Administración Municipal se establece en la siguiente dirección de internet: www.orihuela.es. La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento podrá acordar la modificación de la sede electrónica de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Reglamento será de aplicación a las entidades siguientes:

- Los órganos administrativos del Ayuntamiento de Orihuela.
- Las áreas y departamentos que integran el Ayuntamiento de Orihuela.
- Los entes de derecho público que estén vinculados con él.
- Los entes de derecho privado que estén vinculados con él.
- A las sociedades y las entidades concesionarias de servicios públicos municipales, cuando así lo disponga el título concesional o lo aprueben sus órganos de gobierno, en sus relaciones con el



Ayuntamiento de Orihuela y con los ciudadanos, en el marco de la prestación de

Ayuntamiento de Orihuela

servicios públicos municipales y en el ejercicio de potestades administrativas de su competencia. Serán asimismo aplicable a los ciudadanos, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas anteriormente.

ARTÍCULO 3. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS EN EL MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Se reconoce a la ciudadanía, en los términos fijados en la legislación vigente, el derecho a relacionarse con la Administración Municipal y sus organismos públicos utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

Además, la ciudadanía tiene en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa, y en los términos previstos en el presente Reglamento, los siguientes derechos:

- A elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con la Administración Pública.
- A no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.
- A la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de las Administraciones Públicas.
- A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.
- A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan la condición de interesado.
- A la conservación en formato electrónico por las Administraciones Públicas de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.
- A obtener los medios de identificación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar en todo caso los sistemas de firma electrónica del Documento Nacional de Identidad para cualquier trámite electrónico con cualquier Administración Pública.



la utilización de otros sistemas de firma electrónica admitidos en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretarías
C/ Marqués de Arneva, 1,
03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96.673.68.64

- A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.
- A elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones Públicas siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.
- En particular, en los procedimientos relativos al establecimiento de actividades de servicios, los ciudadanos tienen derecho a obtener la siguiente información a través de medios electrónicos:
 - Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicio y para su ejercicio.
 - Los datos de las autoridades competentes en las materias relacionadas con las actividades de servicios, así como de las asociaciones y organizaciones profesionales relacionadas con las mismas.
 - Los medios y condiciones de acceso a los registros y bases de datos públicos relativos a prestadores de actividades de servicios y las vías de recurso en caso de litigio entre cualesquiera autoridades competentes, prestadores y destinatarios.

ARTÍCULO 4. DEBERES DE LOS CIUDADANOS EN EL MARCO DE LAS RELACIONES ADMINISTRATIVAS ESTABLECIDAS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración Municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

- Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de buena fe y evitando su abuso.
- Deber de facilitar a la Administración Municipal, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.
- Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal, cuando éstas así lo requieran.
- Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal.
- Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

La Administración Municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de este Reglamento.



ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Maestros de Artes 1
03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

La actuación de la Administración Municipal en general, y la referida al impulso de la Administración Electrónica en particular, se regirá por los principios generales siguientes:

- ✓ El respeto al derecho a la protección de datos de carácter personal en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y en sus normas de desarrollo, así como a los derechos al honor y a la intimidad personal y familiar.
- ✓ Principio de igualdad con objeto de que en ningún caso el uso de medios electrónicos pueda implicar la existencia de restricciones o discriminaciones para los ciudadanos que se relacionen con las Administraciones Públicas por medios no electrónicos, tanto respecto al acceso a la prestación de servicios públicos como respecto a cualquier actuación o procedimiento administrativo sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar la utilización de los medios electrónicos.
- ✓ Principio de accesibilidad a la información y a los servicios por medios electrónicos en los términos establecidos por la normativa vigente en esta materia, a través de sistemas que permitan obtenerlos de manera segura y comprensible, garantizando especialmente la accesibilidad universal y el diseño para todos los soportes, canales y entornos con objeto de que todas las personas puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones, incorporando las características necesarias para garantizar la accesibilidad de aquellos colectivos que lo requieran.
- ✓ Principio de legalidad en cuanto al mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los ciudadanos ante las Administraciones Públicas establecidas en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- ✓ Principio de cooperación en la utilización de medios electrónicos por las Administraciones Públicas al objeto de garantizar tanto la interoperabilidad de los sistemas y soluciones adoptados por cada una de ellas como, en su caso, la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos. En particular, se garantizará el reconocimiento mutuo de los documentos electrónicos y de los medios de identificación y autenticación.
- ✓ Principio de seguridad en la implantación y utilización de los medios electrónicos por las Administraciones Públicas, en cuya virtud se exigirá al menos el mismo nivel de garantías y seguridad que se requiere para la utilización de medios no electrónicos en la actividad administrativa.
- ✓ Principio de proporcionalidad en cuya virtud sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones. Asimismo sólo se requerirán a los ciudadanos aquellos datos que sean estrictamente necesarios en atención a la finalidad para la que se soliciten.
- ✓ Principio de responsabilidad y calidad en la veracidad y autenticidad de las informaciones y servicios ofrecidos por las Administraciones Pública a través de medios electrónicos.



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretarías
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

Principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las

técnicas y sistemas de comunicaciones electrónicas garantizando la independencia en la elección

de las alternativas tecnológicas por los ciudadanos y por las Administraciones Públicas, así como

la libertad de desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado. A

estos efectos las Administraciones Públicas utilizarán estándares abiertos así como, en su caso y

de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

- ✓ Principio de simplificación administrativa, por el cual se reduzcan de manera sustancial los tiempos y plazos de los procedimientos administrativos, logrando una mayor eficacia en la actividad administrativa.
- ✓ Principio de transparencia y publicidad del procedimiento, por el cual el uso de medios electrónicos debe facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas.

ARTÍCULO 6. APROBACIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS PROGRAMAS Y APLICACIONES

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento y el órgano al que según sus respectivas normas rectoras corresponda el gobierno y administración de los demás entes referidos en el artículo 2 de este Reglamento, serán los órganos competentes para proceder a la aprobación de los programas y las aplicaciones que implanten el uso de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos a los procedimientos administrativos, así como los documentos referentes a las características técnicas, a la organización de las medidas de seguridad que utilice la Administración municipal en el ejercicio de sus actividades y la aprobación de la aplicación del resto de funcionalidades previstas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 7. SISTEMAS DE ACCESO A LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS

La Administración municipal y sus organismos públicos garantizarán el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

a) Las oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en el artículo 4 de este Reglamento, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b) Puntos de acceso electrónico, consistentes en sedes electrónicas creadas y gestionadas por los distintos departamentos y organismos públicos y disponibles para la ciudadanía a través de redes de comunicación.



Ayuntamiento de Orihuela

El punto de acceso general a través del cual la ciudadanía puede, en sus relaciones con la Administración municipal y sus Organismos Públicos, acceder a toda la información y los servicios disponibles será el siguiente: **www.orihuela.es**.
Dpto. de Servicios
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

e) Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

ARTÍCULO 8. TRANSMISIÓN DE DATOS ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Para un eficaz ejercicio del derecho reconocido a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, la Administración municipal y sus organismos públicos facilitarán el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. Se exigirá, además que el acceso a los datos de carácter personal cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o que una norma con rango de Ley así lo autorice.

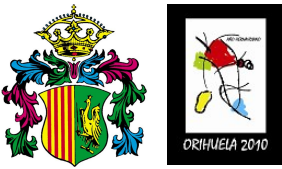
2. TÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

1. CAPÍTULO I. DE LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 9. FORMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

La ciudadanía podrá utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con la Administración municipal y sus organismos públicos:

- Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad para personas físicas. Su régimen de utilización y efectos se regirá por su normativa reguladora.
- Sistema de firma electrónica avanzada.
- Otros sistemas de firma electrónica como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.



Ayuntamiento de Orihuela

Por su parte, la Administración municipal y sus organismos públicos podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

Dpto. s/c
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

- Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.
- Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada, utilizando el siguiente sistema de firma electrónica: Certificados Digitales y firma electrónica de la Agencia Certificadora de la Comunidad Valenciana¹.
- Firma electrónica del personal al servicio de la Administración municipal y sus organismos públicos. Podrá utilizarse la firma electrónica basada en el DNI de la persona o se podrá proveer al personal de una firma electrónica que identifique de forma conjunta al titular del puesto o cargo y a la Administración u órgano en la prestación de sus servicios, que deberán ser solicitados por el Secretario del Ayuntamiento al proveedor del sistema.
- Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores. Deberá garantizarse la seguridad del entorno y la protección de los datos transmitidos.

La Administración Municipal dispondrá de los elementos técnicos y administrativos que permitan la interoperabilidad de los certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vinculados a una Administración Pública y por aquellos prestadores no dependientes ni vinculados que hayan sido admitidos como válidos para relacionarse con alguna Administración Pública, siempre que la información necesaria de acuerdo con la normativa de firma electrónica se encuentre disponible en condiciones tecnológica y económicamente viables.

Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:

- 9.- Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
- 10.- Consultas de disposiciones generales e información normativa.
- 11.- Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
- 12.- Publicaciones oficiales de cualquiera de los órganos y entes de la Administración Municipal.



Acceso

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. Administración Pública
C/ Mayor, 10
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, para la identificación y la Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

— Certificado electrónico de Administración Pública, órgano o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

— Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano o entidad y, en su caso, a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

- 13.- Expedientes sometidos a información pública.
- 14.- La relación de certificados y prestadores públicos y privados admitidos por la Administración Municipal.
- 15.- Cualquier otra información de acceso general.

ARTÍCULO 10. FORMAS DE REPRESENTACIÓN DE LOS INTERESADOS

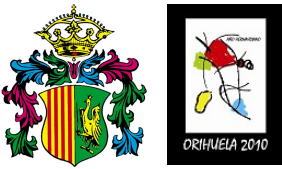
Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente a la Administración Municipal por medios electrónicos, de acuerdo con lo que prevé la legislación general y lo que establece este Reglamento. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

Cualquier persona física con capacidad de obrar puede representar por vía electrónica a otras personas, físicas o jurídicas, siempre que acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos alternativos:

- a) Aportación de apoderamiento suficiente en soporte electrónico original, según las disposiciones vigentes en materia de seguridad jurídica electrónica.
- b) Inclusión del apoderamiento en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de firma electrónica.
- c) Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración Municipal o de otras Administraciones o entidades con las que la Corporación haya firmado un convenio de colaboración.

La representación electrónica podrá ser específicamente otorgada, a todos los efectos o para procedimientos concretos, presencialmente ante la propia Administración mediante la compulsa electrónica de la documentación acreditativa de la representación, que quedará registrada a los efectos de su certificación.

La representación otorgada por vías electrónicas será válida para la tramitación de procedimientos administrativos por vías electrónicas y no electrónicas.



Ayuntamiento de Orihuela

Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, la Administración Municipal podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

Dpto. Municipal
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

2. CAPÍTULO II. REGISTRO, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

ARTÍCULO 11. REGISTRO ELECTRÓNICO

De conformidad con el artículo 24.1 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante esta Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Orihuela.

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos aprobados por la Junta de Gobierno Local y que se relacionen en la sede electrónica. El resto carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Administración Municipal podrá eliminar aquellos documentos que supongan un riesgo para la seguridad del sistema. En ese caso, no se tendrá por presentado el documento y de estar identificada la persona que remite, se le comunicará la eliminación del mismo.

Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

ARTÍCULO 12. CREACIÓN.

Los acuerdos de creación de registros electrónicos se publicarán en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia de Alicante y su texto íntegro estará disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles.

En todo caso, no será de aplicación a los registros electrónicos lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la Secretaría del Ayuntamiento se mantendrá un registro actualizado de los registros electrónicos, características, condiciones de uso y titular responsable del mismo.

ARTÍCULO 13. RÉGIMEN Y FUNCIONAMIENTO.



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Comunicaciones.

C/ Marqués de Arneva, 1

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 672 68 60

sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones normalizados que pueden presentarse en su caso, la posibilidad de presentación de otras solicitudes, escritos y

Los registros electrónicos emitirán automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.

La fecha y hora de la presentación estará acreditada mediante el sellado de tiempo proporcionado por una de las entidades admitidas en el Anexo II como prestatarias de este servicio.

En la sede electrónica se publicará la entidad que en cada momento preste los servicios de sellado de tiempo. El sellado se realizará en el menor tiempo técnicamente posible desde el momento de la recepción de la solicitud completa en la sede electrónica del Ayuntamiento y será la fecha y hora a tener en cuenta para el cómputo de plazos legales.

La persona usuaria deberá ser advertida de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción, debiendo repetirse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

La disponibilidad del registro telemático únicamente podrá interrumpirse cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo y únicamente por el tiempo imprescindible para su reparación.

La interrupción de la disponibilidad del registro telemático se anunciará con la antelación que resulte posible. En supuestos de interrupción no anunciada del funcionamiento del registro telemático, siempre que las causas de la interrupción lo permitan, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad. Los registros electrónicos generarán recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados. La Administración podrá reconvertir el formato del documento que haya recibido cuando lo considere necesario para su lectura, almacenamiento y archivo, sin que pueda alterarse el contenido sustantivo del documento.

ARTÍCULO 14. CÓMPUTO DE PLAZOS

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Orihuela se regirá, a efectos de cómputo de plazos, imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Información que dé soporte al Registro Electrónico.

C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o

calidad de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en o desde el sistema de

información que dé soporte al Registro Electrónico.

La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán

efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el

asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

- ✓ No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- ✓ Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Orihuela los establecidos como días festivos en todo el territorio nacional, los así establecidos en el calendario oficial de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma y los días declarados como fiestas locales de este Municipio.

En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción Electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del prestador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la prestación.

El Registro Electrónico de recepción de documentos, emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticada mediante firma electrónica de la Administración, en el que constará el contenido íntegro del documento o documentos presentados y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán los siguientes: número de anotación, día y hora de ésta.

El Registro Electrónico de salida de documentos, practicará un asiento de salida por cada documento electrónico que sea remitido en el que se hará constar el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido y, en su caso, número de referencia del asiento de entrada.

ARTÍCULO 15. LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Las comunicaciones electrónicas se podrán practicar utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica, excepto en los casos en los que de una norma con rango de Ley se establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico. Dicha opción no vinculará al ciudadano, que podrá, en cualquier momento optar por un medio distinto del inicialmente elegido.



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 678 68 64

La aceptación de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites, según se haya manifestado. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que el mismo interesado haya manifestado lo contrario a través de los medios electrónicos que el Ayuntamiento facilite.

Para la validez de las comunicaciones será necesario que el interesado disponga de una dirección de correo electrónico habilitada para aquella finalidad, que será única para cada interesado.

La dirección del correo electrónico habrá de cumplir con los siguientes requisitos, bajo la exclusiva responsabilidad del interesado:

- Poseer identificadores de usuario y clave o claves de acceso para garantizar la exclusividad de su uso.
- Contar con mecanismos de autenticación que garanticen la identidad del usuario.
- Disponer de mecanismos de cifraje para proteger la confidencialidad de los datos.
- Cualquier otro que se fije normativamente.

La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene.

ARTÍCULO 16. LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Para que la notificación se practique utilizando medio electrónico, es preciso que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

Para la validez de las notificaciones será necesario que el interesado disponga de una dirección de correo electrónico habilitada para aquella finalidad, que será única para cada interesado, que reúna los requisitos señalados en este artículo.

La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha



rechazada a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

Ayuntamiento de Orihuela
Dpto. de Asesoría Jurídica
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992. Igualmente, durante la tramitación de un procedimiento no electrónico, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas se practiquen en la forma prevista en el presente Reglamento.

El acceso electrónico por los interesados al contenido de las actuaciones administrativas correspondientes, producirá los efectos propios de la notificación por comparecencia, siempre que quede constancia del acceso.

3. CAPITULO III. DE LA SEDE ELECTRONICA

ARTÍCULO 17. LAS SEDES ELECTRÓNICAS.

Las sedes electrónicas son todas aquellas direcciones electrónicas disponibles para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a un órgano o entidad administrativa u organismo público del Ayuntamiento de Orihuela en el ejercicio de sus competencias.

El establecimiento de una sede electrónica conlleva la responsabilidad de la persona titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

Las sedes electrónicas serán creadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Las sedes electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por la ciudadanía.

En la Secretaría del Ayuntamiento se mantendrá un registro actualizado de sedes electrónicas, características, condiciones de uso y titular de las mismas.

ARTÍCULO 18. SEDE ELECTRÓNICA GENERAL.

Se establece como sede electrónica general de la Administración municipal el punto de acceso electrónico general, www.orihuela.es. En esta sede, se pondrá a disposición de la ciudadanía, la relación de servicios y el modo de acceso a los mismos, debiendo mantenerse coordinado, al menos, con los restantes puntos de acceso electrónico de la Administración municipal y sus Organismos Públicos. Estará disponible en castellano, valenciano e inglés y se podrán incluir informaciones en otros idiomas cuando se considere de interés general.

A través de esta sede la ciudadanía tendrá acceso libre y permanente a la siguiente información:
a) Normativa municipal, incluidas las ordenanzas fiscales.



Estructura orgánica de la Administración municipal y de sus organismos autónomos y la identificación de sus responsables.

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Dirección general de los servicios que presta.

C/ Maquén de Ventarín de los procedimientos administrativos, con indicación de los que estén disponibles en formato electrónico.

Tel.: 96 673 68 64

- f) El planeamiento urbanístico íntegro y actualizado del municipio.
- g) Buzón de sugerencias y reclamaciones.
- h) Callejero municipal.
- i) Pago on-line.
- j) Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

Además, la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad a los siguientes servicios:

- a) Registro general electrónico.
- b) Carpeta ciudadana.

ARTÍCULO 19. PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TABLÓN DE ANUNCIOS O EDICTOS.

La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, se realizará en la sede electrónica general.

En el espacio físico actualmente destinado a tablón de anuncios de la Administración Municipal, se remitirá a los interesados en la consulta de documentos en fase de publicación al punto de información. El personal de estas unidades asistirá al interesado en el acceso a la información en publicación.

4. CAPITULO IV. DE LA CARPETA CIUDADANA

ARTÍCULO 20. OBJETO.

La carpeta ciudadana es un medio virtual de comunicación personal con el Ayuntamiento. El acceso a la carpeta ciudadana se efectuará autenticando la personalidad por medio del DNI electrónico, de alguno de los sistemas de firma electrónica reconocidos en el Anexo II.

A través de la carpeta ciudadana las personas físicas, así como sus representantes registrados, titulares de intereses legítimos relacionados con la actividad de este Ayuntamiento, podrán utilizar sistemas y procesos telemáticos como medio de comunicación para entre otros servicios:

- a) Acceder a la información particular de esa persona, registrada en las bases de datos propiedad del Ayuntamiento.
- b) Acceder de forma personalizada, a información de carácter general del Ayuntamiento.
- c) Realizar operaciones y/o trámites administrativos de servicios que progresivamente el Ayuntamiento vaya incorporando a la carpeta ciudadana.

El acceso y utilización de la Carpeta Ciudadana atribuye la condición de usuario de la misma, y presupone la previa lectura y aprobación de las normas y condiciones publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento. Con el acceso y utilización de la Carpeta Ciudadana se entenderá que la persona usuaria acepta de forma expresa, plena y sin reservas, el contenido de todas y cada una de las normas y condiciones de uso en la versión publicada en la sede electrónica en el momento del acceso.

El Ayuntamiento comunicará al usuario, en el mismo momento del acceso a la Carpeta Ciudadana, la existencia de una nueva versión de las normas y condiciones de uso diferente de la que aceptó en los accesos anteriores. Si no estuviese de acuerdo con el contenido de las nuevas normas y condiciones de uso de la Carpeta Ciudadana tendrá que abandonar ese medio de comunicación con el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21. SEGURIDAD.



acceso en modo consulta, a la información particular que de una persona haya registrada en las bases de datos propiedad del Ayuntamiento, se podrá realizar de los medios indicados en el artículo anterior.

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Datos Personales y Protección de Datos
C/ Mayorazgo, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 6864

Los datos que el ciudadano aporte para facilitar sus relaciones con el Ayuntamiento: Teléfonos, correos electrónicos y otros, así como las preferencias que seleccione para que el Ayuntamiento le informe sectorialmente, contarán con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

5. CAPÍTULO V. DE LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

ARTÍCULO 22. DOCUMENTOS Y CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS

La Administración Municipal y sus organismos públicos podrán emitir válidamente por medios electrónicos los documentos administrativos y certificados siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas. Los certificados deberán contar con las firmas reconocidas del fedatario público correspondiente (Secretario del Ayuntamiento y Alcalde), o persona en quien haya delegado, quedando asegurado mediante el sistema electrónico de firma que el certificador se encuentra en el ejercicio de su cargo y que la firma es auténtica.

Estos documentos administrativos incluirán referencia temporal, que se garantizará a través de medios electrónicos cuando la naturaleza del documento así lo requiera.

ARTÍCULO 23. COPIAS ELECTRÓNICAS

Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el interesado o por la Administración Municipal, tendrán la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

La Administración Municipal podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y conservación del documento imagen, de lo que dejará constancia. Esta obtención podrá hacerse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.

El Secretario de la Corporación podrá emitir copias electrónicas con la consideración de copias auténticas de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas, así como copias auténticas electrónicas de documentos que formen parte de expedientes administrativos municipales soporte papel, siempre que cumpla los siguientes requisitos:



Asegurar la exactitud del contenido, aunque la estructura del documento se adapte a formatos o sistemas diferentes.

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64



ARTÍCULO 24. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

La remisión de expedientes podrá ser sustituida a todos los efectos legales por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo la persona interesada derecho a obtener copia del mismo.

ARTÍCULO 25. ARCHIVO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS

Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas.

Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

6. CAPÍTULO VI. DE LA GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 26. PRINCIPIOS DE PROGRESIVIDAD Y SIMPLIFICACIÓN

La gestión electrónica de la actividad administrativa respetará la titularidad y el ejercicio de la competencia por la Administración Pública, órgano o entidad que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad.



Ayuntamiento de Orihuela

La aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos, procesos y servicios más siempre precedida de la realización de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, proceso o servicio, que deberá ser visado por el Secretario del Ayuntamiento antes de su aprobación.

En el análisis se considerarán especialmente los siguientes aspectos:

7. La supresión o reducción de la documentación requerida a la ciudadanía, mediante su sustitución por datos, transmisiones de datos o certificaciones, o la regulación de su aportación al finalizar la tramitación.
8. La previsión de medios e instrumentos de participación, transparencia e información.
9. La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.
10. La racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.

ARTÍCULO 27. LIBERTAD DE ELECCIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN

La ciudadanía podrá elegir en todo momento la manera de comunicarse con las Administraciones Públicas, sea o no por medios electrónicos excepto en aquellos casos en los que de una norma con rango de Ley se establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico. La opción de comunicarse por unos u otros medios no vincula al ciudadano, que podrá en cualquier momento, optar por un medio distinto del inicialmente elegido.

La Administración municipal utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con la ciudadanía siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.

Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente a la persona remitente y al destinatario de los mismos.

Los requisitos de seguridad e integridad de las comunicaciones se establecerán en cada caso de forma apropiada al carácter de los datos objeto de aquellas, de acuerdo con criterios de proporcionalidad, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

La Administración municipal utilizará preferentemente medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas. Las condiciones que regirán estas comunicaciones se determinarán entre las Administraciones Públicas Participantes.



ARTÍCULO 28. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

C/ Marqués de Arce, 1

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

La iniciación de un procedimiento administrativo a solicitud de interesado por medios electrónicos requerirá la puesta a disposición de los interesados de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la sede electrónica que deberán ser accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las estrictamente derivadas de la utilización de estándares abiertos o de uso generalizado por la ciudadanía y criterios de comunicación y seguridad aplicables de acuerdo con las normas y protocolos nacionales e internacionales.

Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica reconocida. La Administración podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado, en todo o en parte con objeto de que el ciudadano verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

ARTÍCULO 29. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO UTILIZANDO MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

Los sistemas de comunicación utilizados en la gestión electrónica de los procedimientos para las comunicaciones entre los órganos y unidades intervinientes a efectos de emisión y recepción de informes y otras actuaciones deberán cumplir los requisitos de autenticidad, seguridad, integridad y conservación.

Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación electrónicos.



ARTÍCULO 30. ACCESO DEL INTERESADO A LA INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría
C/ Marques de Arreva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

El interesado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos, mediante los siguientes sistemas:

- Presencialmente
- Mediante el sistema telemático empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con breve indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

La Administración Municipal podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones telemáticas de contacto indicadas por el mismo.

ARTÍCULO 31. CONTINUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO POR MEDIOS TRADICIONALES [EN SU CASO]

Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico se procederá, por parte del órgano competente a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para poder continuar con la tramitación del expediente, asegurándose en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se hará constar la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 32. TERMINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las



Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Presidencia.

C/ Marqués de Arneva, 1

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto de resolución.

El traslado de documentos electrónicos, incluidos los que deben figurar en los libros de resoluciones y en los libros de actas, mientras éstos no estén en soporte electrónico, se hará de acuerdo con el procedimiento de compulsión previsto en este Reglamento.

3. TÍTULO III. LOS MEDIOS ELECTRONICOS EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS.

ARTÍCULO 33. ORGANOS COLEGIADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS.

Los órganos colegiados de la Administración Municipal, sus organismos públicos, o que dependan de la misma, y que estén integrados en su totalidad por representantes de la misma, podrán acordar la utilización de medios electrónicos para su funcionamiento.

Los órganos colegiados dependientes de la Administración municipal o de cualquiera de sus organismos públicos algunos de cuyos miembros no pertenezcan o sean representantes de esas Administraciones, podrán acordar la utilización de procedimientos administrativos por medios electrónicos para su funcionamiento. En tal caso, se aplicará lo dispuesto en este Título.

En la Secretaría del Ayuntamiento se mantendrá un registro actualizado de los procedimientos acordados para la utilización de los medios electrónicos en el funcionamiento de cada órgano colegiado.

No obstante, aquellos miembros del órgano colegiado que no pertenezcan a la Administración y manifiesten su deseo de recibir las convocatorias por otros medios tradicionales distintos de los electrónicos, podrán hacer valer este derecho manifestándolo al presidente o secretario del órgano colegiado.

El funcionamiento del Pleno, sus órganos complementarios y la Junta de Gobierno Local, a estos efectos, estará regulado en sus reglamentos específicos.

ARTÍCULO 34. ESPECIALIDADES DE SU RÉGIMEN JURÍDICO.

La convocatoria de las sesiones, el orden del día y la documentación relativa a los asuntos que integren éste se comunicarán a los miembros por correo electrónico en la dirección que a tal efecto tengan designada, sin perjuicio de la utilización de otros medios de comunicación electrónicos y con independencia de que hubieran dado su consentimiento expreso para la utilización de esta forma de citación.

La convocatoria y el orden del día deberán estar depositados en la dirección electrónica de la persona destinataria con la antelación establecida en las normas de funcionamiento del órgano.

El régimen de constitución, celebración de sesiones y adopción de acuerdos garantizará la participación de los miembros de acuerdo con las disposiciones propias del órgano y deberá cumplir los requisitos establecidos en la ley de procedimiento administrativo.

Las certificaciones electrónicas serán expedidas por el secretario del órgano colegiado y las actas estarán firmadas por el presidente y el secretario.



actas, libros de acuerdos y demás documentos de los órganos colegiados estarán archivados electrónicamente con todas las garantías adecuadas para su

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaría

Las actas garantizarán la constancia de las comunicaciones producidas así como el acceso de los miembros al contenido de los acuerdos adoptados.

Tel.: 96 673 68 64

ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN. PERFIL DEL CONTRATANTE.

El empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos contemplados en los procedimientos de contratación, se ajustará a las normas contenidas en la normativa de contratación pública.

En el Punto de acceso general, sede electrónica general del Ayuntamiento de Orihuela se difundirá el perfil del contratante, en los términos, con las obligaciones y con el alcance en cada caso establecido en la normativa de contratación pública.

ARTÍCULO 36. SUBASTA ELECTRÓNICA.

A efectos de la adjudicación de un contrato, en los términos establecidos en la normativa de contratación pública, la Administración municipal podrá recurrir a la subasta electrónica, con la finalidad de que, tras una evaluación completa de las ofertas, puedan presentarse mejoras en los precios o nuevos valores relativos a determinados elementos de las ofertas que las mejoren en su conjunto.

4. TITULO IV.PRESENTACION ELECTRONICA DE FACTURAS E INGRESOS

ARTÍCULO 37. FACTURAS.

La Administración municipal y sus organismos públicos admitirán la presentación por medios electrónicos de facturas emitidas por terceros respecto de servicios que les hayan sido prestados, cuando les conste la autenticidad del emisor y del documento y cumpla las demás condiciones establecidas por la normativa correspondiente. Si no constase la veracidad del emisor o del documento, requerirán la misma al emisor para que la acredite por los medios que la Administración estime oportunos.

Asimismo, tales Administraciones procederán al pago de las cantidades reflejadas empleando preferentemente procedimientos administrativos por medios electrónicos.

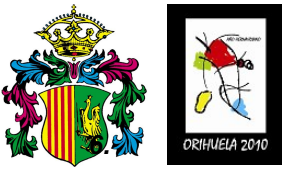
ARTÍCULO 38. INGRESOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

La Administración municipal y sus organismos públicos habilitarán sistemas electrónicos que permitan al interesado el ingreso de tributos, multas, recargos u otras cantidades que le sean debidas a ella.

Dichos sistemas habilitados emitirán el correspondiente impreso justificativo del pago.

5. DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha _____, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



ANEXO I. DEFINICIONES

Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretarías
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

— Actuación administrativa automatizada: actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

— Aplicación: programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de informática.

— Autenticación: acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, y de la integridad y autoría de estos últimos.

— Canales: estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etc).

— Certificado electrónico: según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad».

— Certificado electrónico reconocido: según el artículo 11 de la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: «Son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestado de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten».

— Ciudadano: cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relaciones, o sean susceptibles de relacionarse, con las Administraciones Públicas.

— Dirección electrónica: identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

— Documento electrónico: información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

— Firma electrónica: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante».

— Firma electrónica reconocida: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma».

— Interoperabilidad: capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Comunicación
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 672 68 64

— Medio electrónico: mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar, o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

— Punto de acceso electrónico: conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a la información y servicios de una institución pública.

— Sistema de firma electrónica: conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

— Sellado de tiempo: acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

— Espacios comunes o ventanillas únicas: modelos o canales (oficinas integradas, atención telefónica, páginas en Internet y otros) a los que los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a las informaciones, trámites y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias Administraciones.

— Actividad de servicio: cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.

1. Prestador de actividad de servicio: cualquier personal física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.

7. ANEXO II. RELACION DE LOS SISTEMAS DE FIRMA ELECTRONICA RECONOCIDA Y DE PRESTADORES DE SERVICIO DE SELLADO DE TIEMPO ADMITIDOS.

A la entrada en vigor del presente Reglamento, el Ayuntamiento de Orihuela reconocerá los certificados de:

ACCV (Agencia de Certificación de la Comunidad Valenciana)
DNI-electrónico

Los reconocidos por @Firma

GRUPO MUNICIPAL POPULAR	FAVOR
GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA	FAVOR
GRUPO MUNICIPAL LOS VERDES	FAVOR
GRUPO MUNICIPAL CENTRO LIBERAL RENOVADOR	FAVOR



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Secretaria
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64

EL SECRETARIO GENERAL,

VIRGILIO ESTREMER SAURA